

Statut
Przedszkola
nr 7
we Wrocławiu

Rozdział I

Przepisy ogólne.

§ 1.

Przepisy definiujące

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 7 im. Króla Maciusia I.
2. Ustawie – należy rozumieć, ustawę z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe (Dz.U.z 2021 r.poz. 1082 orazz 2022 r. poz.655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730)
3. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 7 im. Króla Maciusia I.
4. Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu.
5. Dzieciach i rodzicach- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono grupę dzieci w przedszkolu.
9. Organie prowadzącym Przedszkole Nr 7 - należy przez to rozumieć gminę Wrocław.
10. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem nr 7 lub Kuratorze - należy przez to rozumieć, działającego w imieniu Wojewody Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu.
11. Poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i pomoc specjalistyczną.

Rozdział II

Podstawowe informacje o przedszkolu.

§ 2

1. Przedszkole Nr 7 im. Króla Maciusia I.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się we Wrocławiu przy ul. Osobowickiej 127.
3. Przedszkole jest placówką publiczną.

§ 3

- 1.Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8 we Wrocławiu.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Zespół jest jednostką organizacyjną Miasta Wrocławia działającą jako jednostka budżetowa.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

Rozdział III

Cele i zadania przedszkola.

§ 4

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
3. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

.

Zadania przedszkola.

§ 5

1. Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole.
2. Zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb.
3. Stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.
6. Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i

nauczania.

7. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej.
9. Dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka.
10. Wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola.
11. Wspomaganie wychowawczej roli rodziców.
12. Umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
13. Rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
14. Upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
15. Stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie odpowiednich zajęć.
16. Rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
17. Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu.
18. Upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
19. Kształtowanie odpowiednich wzorców zdrowego żywienia, udział w miejskim programie zdrowego żywienia.
20. Zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji.
21. Prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania wychowanków do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.
22. Egzekwowanie obowiązku przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
23. Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
24. Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 6

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

Rozdział IV

Sposoby realizacji zadań przedszkola.

§ 7

1. Praca opiekuńczo – wychowawcza – dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów dostępnych lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
4. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor.
5. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
6. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 8

1. Dyrektor, na każdy rok szkolny powierza każdy oddział przedszkolny opiece dwóm nauczycielom posiadającym kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu obowiązuje zasada ciągłości oddziaływań wychowawczych (w miarę możliwości organizacyjnych) ten sam nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. W sytuacji, gdy grupa jest mieszana rocznikowo rodzice dzieci na pierwszym zebraniu we wrześniu otrzymują informację, że ta grupa może być w kolejnym roku rozdzielona ze względu na

wiek – dzieci będą dołączone do grupy rówieśniczej, starszej lub młodszej, ale zbliżonej wiekowo, np.: 3-4 latki, 4-5 latki, 5-6 latki.

4. Po przeprowadzeniu rekrutacji dyrektor dokonuje symulacji wstępnego podziału grup. Jeżeli w jej wyniku pojawia się konieczność rozdzielenia grupy – dyrektor organizuje w czerwcu spotkanie z rodzicami i przekazuje im propozycję przypisania dzieci do grup oraz wyjaśnienie takiej sytuacji.

5. Zmiana grupy przez dzieci jest możliwa na pisemny wniosek rodziców dziecka – decyzję o przeniesieniu podejmuje dyrektor biorąc pod uwagę faktyczne możliwości – wolne miejsce w wybranej grupie oraz zasięgając opinii nauczycieli grupy poprzedniej i docelowej. Jeżeli w wnioskowanej przez rodzica grupie nie ma miejsca wniosek czeka na realizację – na zwolnienie się miejsca.

6. Ostateczną decyzję o przydziale dzieci do grup podejmuje dyrektor placówki biorąc pod uwagę liczbę dzieci w danych rocznikach po rekrutacji, pisemne wnioski rodziców oraz organizację i możliwości przedszkola.

§ 9

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor, który planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów, w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie działań i zajęć mających na celu rozpoznanie problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz uzdolnień i zainteresowań wychowanków, a szczególnie podczas:

- 1) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 2) zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych i wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych .
- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 5) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 10

1. Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
2. Zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze organizuje się dla dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, które mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy wychowania przedszkolnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli poszczególnych grup.
3. Porad dla rodziców udzielają, w zależności od potrzeb: nauczyciele, psycholog, pedagog lub logopeda w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 11

Do zadań logopedy należy:

1. przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy w celu ustalenia stanu mowy – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
2. diagnozowanie (badania przesiewowe) dzieci pod kątem wady wymowy;
3. prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi;
4. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
5. udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
6. organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
7. organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
8. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno- pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 13

1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym w wyjątkowych sytuacjach mogą być prowadzone w placówce opieki zdrowotnej.
3. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, Dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem określony jest przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną oraz organ prowadzący.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć.

Rozdział V

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

§ 14

Bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu

1. W przedszkolu zapewnia się wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć poprzez:
 - 1).zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad realizacji podstawy programowej;
 - 2).opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela , który uwzględnia rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3).przestrzeganie liczebności grup;
- 2.Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1). odpowiednie pomieszczenia i teren przedszkolny z wyposażeniem;
 - 2). odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 3). oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.
3. Kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów dokonuje dyrektor , co najmniej raz w roku.
4. W widocznym miejscu umieszczony jest plan ewakuacji przedszkola oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.
5. Ogrodzenie terenu przedszkola.
6. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek, i innych zagłębień.
7. Zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych.
- 8.Wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
- 9.Dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci.
- 10.Zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola.
- 11.Przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 15.

- 1.Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórными:

- 1) dziecko zostaje uznane za „alergiczne” po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza o rodzaju alergii i informacji dotyczącej uczulającego alergenu;
- 2) dla dzieci z alergiami przedszkole stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą z przygotowywanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy);
2. Dopuszcza się przynoszenie przez rodziców produktów, oryginalnie opakowanych.
3. W przedszkolu prowadzi się kuchnię ogólno-żywnościową.
4. Przedszkole żywi dzieci w godzinach ustalonych przez Dyrektora.

§ 16.

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu.
2. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
3. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
4. Ze względu na bezpieczeństwo, dzieci nie mogą nosić biżuterii oraz innych ozdób.
5. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.
6. Podczas wyjść grup przedszkolnych poza teren przedszkola Dyrektor zapewnia odpowiednią ilość opiekunów.
7. W przedszkolu dzieciom nie są podawane żadne leki i nie są wykonywane żadne zabiegi medyczne.
8. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców.
9. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazując w informacji pojawiające się objawy.
10. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy bez zgody nauczyciela.

11. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola i ogrodu przedszkolnego.

Rozdział VI

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 17

Przyprowadzanie dziecka do przedszkola.

1. Ze względów organizacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dziecko do przedszkola do godziny 8.00.
2. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
3. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
4. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce bądź woźnej oddziałowej, która zaprowadzi dziecko do grupy. Wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
5. Dziecko jest przyprowadzane do przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną na piśmie pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku całkowite bezpieczeństwo.
6. Rodzice bezwzględnie zobowiązani są dokonywać aktualizację swoich i dziecka danych (nr. telefonów, adresy zamieszkania, inne).

§ 18

Zasady odbierania dzieci z przedszkola

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba odbierając dziecko jest zobowiązana zgłosić ten fakt nauczycielowi.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź dopisane mogą być do niego inne osoby.
3. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie

dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.

4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z jednostki przez upoważnioną przez nich osobę. Dziecko po odebraniu z Przedszkola opuszcza teren placówki i ogrodu przedszkolnego.

6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, agresywnie się zachowująca).

7. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora . Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.

8. Dziecko musi być odebrane z przedszkola w nieprzekraczalnym czasie do godz 17.00.

9. Kiedy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00 wykonujemy telefon do rodziców.

10. Jeśli pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora, który powiadamia policję.

11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym.

12. Rodzice po odebraniu dziecka z przedszkola nie mogą przebywać razem z nim na terenie ogrodu przedszkolnego. Jest to podyktowane troską o bezpieczeństwo innych dzieci przebywających nadal pod opieką nauczyciela i koniecznością przestrzegania ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa przez wszystkie dzieci.

Rozdział VII

Formy współdziałania z rodzicami.

§19

1. Przedszkole organizuje:

1) zebranie ogólne na początku roku szkolnego;

2) zebrania grupowe, w zależności od potrzeb;

- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, specjalistami, Dyrektorem – według potrzeb po ustaleniu terminu;
- 4) zajęcia otwarte, warsztaty – według potrzeb w ciągu roku szkolnego.
- 5) tablice informacyjne dla rodziców, uaktualniane według potrzeb;
- 6) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców – wg planu organizacji imprez i uroczystości;
- 7).kontakty indywidualne, przy odbieraniu dziecka z przedszkola;
- 8) kontakty poprzez stronę internetową – na bieżąco, do ogółu rodziców, tzw. sprawy informacyjne i aktualności przedszkolne;
- 9) edukacyjne zebrania rodziców/opiekunów prawnych z pracownikami pedagogicznymi i zapraszany do Przedszkola specjalistami;

§20

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka:
 - 1) informując o potrzebie zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 2) uzgadniając wspólne zasady wychowania, opieki i wsparcia całościowego rozwoju dziecka w celu osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) informując o obowiązku zgłaszania i usprawiedliwiania nieobecności dziecka, które odbywa roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§21

1. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców/opiekunów prawnych o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w przedszkolu, zapoznają ich z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców/opiekunów prawnych o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców/opiekunów prawnych do współdecydowania w sprawach przedszkola.

§22

Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, podczas zebrań ogólnych i konsultacji indywidualnych organizowanych w miarę potrzeb;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 10) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu;
- 12) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielami prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) niezwłocznie poinformować przedszkole o przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu, a szczególnie o zaistniałej chorobie;

- 5) informować dyrektora oraz nauczycieli wychowawców przedszkola o problemach zdrowotnych swojego dziecka;
- 6) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 7) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 8) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 9) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 10) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 11) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 12) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 13) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 14) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 15) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 16) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 17) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 18) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.
- 19) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 20) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku;
- 21) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal dydaktycznych w obuwii;
- 22) zabrania się wprowadzania do holu wózków, rowerów i innych sprzętów zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 23) Rodzice mają prawo do uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla swojego dziecka;

Rozdział VIII

Organy przedszkola.

§ 23

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Wicedyrektor do spraw Przedszkola;
- 3) Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 7 im. Króla Maciusia I;
- 4) Rada Rodziców Przedszkola nr 7 im. Króla Maciusia I;

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Zespół.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących oceny pracy nauczycieli, jest organ nadzorujący Zespół.

§ 24

Dyrektor Zespołu

1. Dyrektor jest równocześnie Dyrektorem Szkoły i Przedszkola.

2. Dyrektor kieruje Zespołem, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym rady pedagogicznej.

3. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy placówki;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz

omawiania trybu i form ich realizacji;

4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie opieki dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizacja uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę, współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 6) stwarzanie warunków do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki;
- 7) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 8) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza placówką oraz określenie warunków jego spełniania;
- 9) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły;
- 10) dopuszczanie do użytku w przedszkolu zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 11) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 12) zezwalanie dziecku na indywidualny program lub tok nauki;
- 13) organizowanie dziecku, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 14) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom;
- 15) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 16) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

- 17) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki;
 - 18) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki;
 - 19) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki;
 - 20) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników mających status pracowników samorządowych;
 - 21) sprawowanie opieki nad dziećmi przebywającymi na terenie placówki;
 - 22) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom placówki;
 - 23) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy podopiecznych;
 - 24) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 25) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 26) zapewnienie bezpieczeństwa przebywającym na terenie placówki dzieciom oraz pracownikom;
 - 27) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 28) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 29) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w placówce.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

§ 25

Wicedyrektor Przedszkola

1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora ds. przedszkola;
2. Zakres obowiązków wicedyrektora do spraw przedszkola ustala Dyrektor placówki;

§ 26

Rada Pedagogiczna

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, której zasady funkcjonowania określa osobny regulamin.

§ 27

Rada Rodziców

1. W Przedszkolu nr 7 im. Króla Maciusia I działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców dzieci przedszkola.

2. Rada Rodziców uchwała regulaminy swojej działalności, które są odrębnymi dokumentami.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola .

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy :

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przedszkolu;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;

4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu;

5. Rada Rodziców:

1) może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela; wniosek ten ma charakter wiążący dla Dyrektora;

2) opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela;

3) jest uprawniona do wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;

6. Rady Rodziców przedszkola zachowuje odrębność wobec Rady Rodziców szkoły.

7. Rada Rodziców przedszkola wybiera spośród siebie jednego przedstawiciela do prac w Komisji

Konkursowej na Dyrektora zespołu.

8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określają odrębne regulaminy działalności Rady Rodziców;

9. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 28

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. 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 placówki o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
- 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola;
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieciom oraz podnoszenie poziomu pracy przedszkola.
5. Organy współpracują ze sobą promując działalność przedszkola.

6. Sprawy sporne pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor 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 IX

Organizacja pracy przedszkola

§ 29

1. Organizację wychowania, dydaktyki i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowywany przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewniania odpowiedniej liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku. W miarę możliwości przedszkola i potrzeb środowiska zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone.
4. W przedszkolu jest 6 oddziałów.
5. Liczba miejsc organizacyjnych wynosi 150.
6. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, zgodnie z zasadami rekrutacji i woli kontynuacji.
7. W wyjątkowych sytuacjach mogą być przyjęte dzieci 2,5 letnie (w miarę wolnych miejsc).
8. Liczba dzieci w oddziale przypadającym na jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25 osób.
9. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece dwóch lub jednego nauczyciela posiadających kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) opiekują się; w miarę możliwości organizacyjnych; danym oddziałem przez cały czas uczęszczania dziecka do przedszkola.
11. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie programów zgodnych z podstawą programową wychowania przedszkolnego zatwierdzoną przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 30

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia oraz tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych określający plan obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz terapeutycznych ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej oraz

oczekiwań rodziców.

2. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na stronie internetowej oraz na przedszkolnej tablicy ogłoszeń.

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor podejmuje decyzje o organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 31

1. Dzieci 6-letnie przyjęte do przedszkola, podlegają obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu do nauki w szkole. Dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

3. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanych dalej „orzeczeniem”.

§ 32

1. W przedszkolu wydaje się rodzicom dziecka 6 - letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych.

§ 33

1. Sposób prowadzenia przez nauczyciela przedszkola dokumentacji regulują odrębne przepisy.

§ 34

1. Przedszkole jest zobowiązane zapewnić zajęcia edukacyjne dzieciom: z języka obcego nowożytnego, gimnastyki ogólnorozwojowej oraz zajęcia umuzykalniające wynikające z podstawy programowej.

2. W Przedszkolu można rozszerzyć statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i

możliwości edukacyjne dzieci.

3. Propozycje zajęć dodatkowych przedstawia Dyrektor ogółowi rodziców na początku roku szkolnego.

4. Za organizację zajęć odpowiada Dyrektor .

5. Ilość i czas organizowanych zajęć dodatkowych nie może zakłócać realizacji podstawy programowej.

6. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15-20 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 25-30 minut.

7. W zajęciach dodatkowych uczestniczy wychowawca bądź inny nauczyciel z przedszkola wskazany przez Dyrektora, w przypadku udziału wszystkich dzieci. Jeżeli w zajęciach nie uczestniczy cała grupa, wychowawca zapewnia im opiekę w innej sali.

§ 35

1. Przedszkole organizuje naukę religii.

2. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii ma ono zapewnioną opieką z nauczycielem wychowania przedszkolnego.

3. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu.

§ 36

1. Wychowankowie mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w firmie wybranej i zaakceptowanej przez Radę Rodziców.

2. Przedszkole jest miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów wyższych uczelni. Koszty związane z praktykami pokrywa uczelnia kierująca studenta.

3. W przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź osoby skierowane na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.

4. W przedszkolu mogą być prowadzone badania psychologiczno- pedagogiczne przez uprawnionych do tych badań specjalistów. Osoby z zewnątrz mogą prowadzić badania po wyrażeniu zgody przez rodziców (opiekunów) wychowanków.

§ 37

1. W przedszkolu organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziałach ogólnodostępnych.

2. Zapewnia się dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym organizację zajęć i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego:

1) wczesne wspomaganie rozwoju;

2) zajęcia rewalidacyjne;

3. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na dziecko.

§ 38

1. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze;

2) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

Grupy międzyoddziałowe.

§ 39

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

2. Grupa międzyoddziałowa (zbiorcza) jest tworzona na okres roku szkolnego (w miarę potrzeb) w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.

3. Nauczyciel otwierający przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6:30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczyciel zamykający przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup w miarę potrzeb do momentu zamknięcia przedszkola.

4. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25-ciu osób.
5. W okresie niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, tzw. długie weekendy, wysoka zachorowalność) lub innych zaistniałych sytuacjach Dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie nie przekraczającej 25-ciu dzieci.

Rozdział X

Czas pracy przedszkola.

§ 40

1. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.30 do 17.00 zatwierdzonych przez organ prowadzący.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia roku następnego.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora i Rady Rodziców.
4. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka, w czasie przerwy uwzględnia się prawo dziecka do odpoczynku.
5. W miesiącu wakacyjnym dziecko może skorzystać z usług przedszkola dyżurującego.
6. W miesiącu wakacyjnym, w którym w przedszkolu prowadzi się działalność dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńczą do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z innych placówek.
7. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, wiosenne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) Dyrektor może zlecać łączenie oddziałów.
8. Decyzję o skierowaniu dziecka do przedszkola dyżurnego w okresie wakacyjnym podejmuje Dyrektor, po wcześniejszym rozpatrzeniu uzasadnionego wniosku rodziców, złożonego do 15 czerwca danego roku.
9. Informacje o terminach przerwy w pracy przedszkola umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.

Rozdział XI

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący.

§ 41

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez gminę Wrocław oraz rodziców (prawnych opiekunów) – w formie comiesięcznej płatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

2. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu reguluje aktualna uchwała Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie określenia czasu bezpłatnych zajęć oraz ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć.
3. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat oraz liczbę godzin przekraczającą wymiar świadczeń, określa Karta Informacyjna Pobytu Dziecka w Przedszkolu wypełniona przez rodzica/opiekuna prawnego.
4. W przedszkolu funkcjonuje stołówka w oparciu o zaakceptowane przez Stację Sanitarno-Epidemiologiczną i organ prowadzący zasady korzystania ze stołówki Przedszkola Nr 7. Opłaty miesięczne regulują odrębne przepisy.
5. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic będzie ponosił odpłatność wyliczoną przez system eROB.
6. Podejmowanie w trakcie roku przedszkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga wystąpienia rodzica do dyrektora. W uzasadnionych przypadkach dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
7. Opłaty o których mowa w ust. 4 uiszcza rodzic (prawny opiekun) lub częściowo MOPS (koszty żywienia) do 15 - tego każdego miesiąca na konto jednostki.
8. W przypadku wnoszenia opłat po wskazanym terminie Przedszkole nalicza ustawowe odsetki.
9. W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa w ust. 4, przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola po uprzednich wezwaniach do zapłaty. Skreślenie z listy nie wstrzymuje postępowania egzekucyjnego.
10. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za świadczenia przedszkola na wniosek rodzica zwraca się na podane przez rodzica konto bankowe.
11. Na wniosek rodziców dziecka MOPS podejmuje decyzję o sfinansowaniu odpłatności za koszty surowców zużytych do przygotowywania posiłku. Rozliczenie kosztów odbywa się na podstawie wydanej decyzji MOPS-u oraz noty obciążeniowej wystawianej przez przedszkole.

Rozdział XII

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.

§ 42

1. Przedszkole nr 7 we Wrocławiu zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa 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 szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
- 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.

§ 43

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Zadania nauczyciela:

- 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 wybiera lub 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. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci, zgodnie z wybranym programem i podstawą programową;
- 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 5-dniowy tydzień pracy;
- 7) nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne 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:

a) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;

b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;

c) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

d) współdziałanie w organizowaniu sal, zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

e) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

3. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci:

Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;

2) do ciągłej obecności przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;

3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków;

5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;

8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;

9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;

10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;

- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

4. 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) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 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, kącika 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 nauczycielami 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) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 19) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
- 20) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej i innych;
- 21) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

5. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu;
- 2) przygotowanie dla Dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 44

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach administracyjnych i obsługi:

- intendent
- woźna oddziałowa
- pomoc nauczyciela
- kucharz
- pomoc kuchenna
- konserwator – ogrodnik

3. Do podstawowych obowiązków pracowników administracyjno - obsługowych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z dziećmi, rodzicami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;
- 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

- 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 5) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 6) przestrzeganie procedur i regulaminów obowiązujących w przedszkolu.

4. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

5. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

Rozdział XIII

Prawa i obowiązki przedszkolaka.

§ 45

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechna Deklaracją Praw Człowieka ONZ;
- 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
- 12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 13) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym;
- 15) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
- 16) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;

- 17) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
 - 18) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 46

System motywowania do zachowań pożądanych

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową;
 - 4) listem gratulacyjnym;
 - 5) pochwałą dyrektora;
 - 6) odznaką honorową przedszkola.
2. Konsekwencją niewłaściwego zachowania może być:
 - 1) reprimenda - rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
 - 3) odsunięcie i pozostawienie dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
 - 4) powtarzanie zasad poprawnego zachowania;
 - 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabawek.

Rozdział XVII

Postanowienia końcowe

§ 47.

1. W przedszkolu używa się pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przedszkolu prowadzi i przechowuje się dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi, rodziców oraz dzieci.
5. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się na terenie przedszkola oraz na stronie internetowej.
4. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
5. Statut Przedszkola w powyższym brzmieniu, uchwalony przez Radę Pedagogiczną wchodzi w życie z dniem 1 września 2022.