

STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA
„PLANETA DZIECI”, UL. POLESKA 33 A,
51-354 WROCŁAW



Opracowanie:

Wrocław, 29.01.2026r.

Spis treści:

Rozdział I	Postanowienia wstępne	str. 3
Rozdział II	Cele i zadania przedszkola	str. 3
Rozdział III	Organy przedszkola i ich kompetencje	str. 7
Rozdział IV	Organizacja przedszkola	str. 11
Rozdział V	Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych niepedagogicznych pracowników przedszkola	str. 14
Rozdział VI	Wychowankowie przedszkola i ich rodzice	str.
18 Rozdział VII	Postanowienia końcowe	str.
20		

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. PUBLICZNE PRZEDSZKOLE PLANETA DZIECI, zwane dalej przedszkolem, jest ogólnodostępnym przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe, spełniającym wymagania placówki publicznej w zakresie odbywania przez dzieci obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Siedziba przedszkola mieści się we Wrocławiu przy ulicy Poleskiej 33A. W przedszkolu funkcjonuje 8 oddziałów. W oddziale liczba dzieci wynosi 25 zaś maksymalna liczba dzieci w przedszkolu wynosi 200, z uwzględnieniem ewentualnych zmian w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Fundacja OLILEO z siedzibą we Wrocławiu przy ulicy Poleskiej 33A, KRS 0000893408.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

§ 2

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Planeta Dzieci z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Poleskiej 33A,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola Planeta Dzieci z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Poleskiej 33A,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – Fundacja OLILEO z siedzibą we Wrocławiu przy ulicy Poleska 33A, KRS 0000893408,
- 6) ustawie – ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082);

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej.
3. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
4. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) tworzenie warunków umożliwiających podnoszenie przez kadrę przedszkola umiejętności oraz kwalifikacji.
 - 16) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 17) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
 - 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;

7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela oraz pomocy nauczyciela,
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów BHP i PPOŻ;
10. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
11. Rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
12. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
13. Do przedszkola mogą być przyprowadzane wyłącznie dzieci zdrowe.
14. Rodzice lub wskazana przez nich osoba są zobowiązani do punktualnego odbierania dziecka z przedszkola.
15. W przypadku nieodebrania dziecka do czasu zakończenia pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym rodziców.
16. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej będzie wskazywał na np. upojenie alkoholowe lub środkami odurzającymi.
17. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien być poinformowany dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka bądź z organami ochrony prawnej.
18. W przypadku sądowego bądź ugodowego uregulowania kwestii kontaktów z dzieckiem, w szczególności zaś szczegółowego uregulowania zasad rozpoczęcia i zakończenia kontaktów z danym dzieckiem po zakończeniu zajęć edukacyjnych, dziecko może być wydawane temu z rodzicowi, który w danym dniu ma rozpocząć kontakt z dzieckiem.
19. Rodzice zobowiązani są poinformować Przedszkole o wszelkich zmianach związanych z kwestią uregulowania kontaktów, w szczególności poinformowania Przedszkola o stosownym rozstrzygnięciu w tym zakresie.
20. Przedszkole, mając na celu poszanowanie praw i godności dziecka, nie uczestniczy w wszelkich sporach mogących wyniknąć pomiędzy rodzicami dziecka. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej związanej z kwestią odbioru małoletniego, rodzice winni sami rozwiązać wszelkie istniejące pomiędzy nimi spory w tym zakresie, o czym należy niezwłocznie poinformować Przedszkole.
21. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
22. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenia

postępów dziecka,

- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

23. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu;

§ 4

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

ROZDZIAŁ III
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 5

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Pedagogiczny
- 2) Wicedyrektor Pedagogiczny
- 3) Wicedyrektor ds. Administracyjno – Kadrowych.
- 4) Rada Pedagogiczna.
- 5) Rada Rodziców.

§6

1. Kompetencje Dyrektora Pedagogicznego

- a. działa w imieniu Pracodawcy,
- b. kieruje bieżącą działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- c. jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu,
- d. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli jak i również dzieci zgodnie z odrębnymi przepisami,
- e. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- f. przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
- g. wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- h. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- i. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- j. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

2. Zadania Dyrektora Pedagogicznego

- a) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego którego dotyczy plan,
- b) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- c) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- d) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- e) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
- f) ustalenie ramowego rozkładu dnia i tygodnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- g) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,

- h) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - i) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola
 - j) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
 - k) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kształcenia specjalnego,
 - l) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - m) prowadzi ewidencję dzieci sześciolletnich odbywających w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne oraz zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają;
 - n) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - o) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
 - p) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w przedszkolu;
4. Dyrektor Pedagogiczny wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- a. wykonuje uchwały Rady Miasta Wrocławia w zakresie działalności przedszkola,
 - b. współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - c. organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;

§ 7

1. Do kompetencji Wicedyrektora Pedagogicznego należy:
- 1) wsparcie przy opracowaniu arkusza organizacji pracy przedszkola,
 - 2) udział w przygotowaniu planów nadzoru,
 - 3) organizację i koordynację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym opiniowanie spraw dotyczących dzieci,
 - 4) udział w rozmowach z rodzicami,

- 5) wsparcie pracy specjalistów,
 - 6) współpraca z jednostkami zewnętrznymi, w tym z Urzędem Miasta oraz Kuratorium Oświaty.
 - 7) Wykonywanie innych zadań zleconych mu przez Pracodawcę bądź Dyrektora pedagogicznego
2. Wicedyrektor pedagogiczny wykonuje również kompetencje Dyrektora pedagogicznego w razie jego nieobecności, z wyłączeniem jednak nadzoru pedagogicznego, który pełni, w przypadku nieobecności Dyrektora pedagogicznego wyznaczony przez niego pracownik posiadający kwalifikacje pedagogiczne.

§ 8

1. Wicedyrektor ds. Administracyjno – Kadrowych odpowiada za całokształt działalności organizacyjnej i administracyjnej przedszkola, jest stanowiskiem samodzielnym i za realizację powierzonych zadań odpowiada przez Organem prowadzącym przedszkole.

Do kompetencji Wicedyrektora ds. Administracyjno - Kadrowych należy:

- 1) organizowanie sprawnej pracy przedszkola poprzez wprowadzanie optymalizacji procesów,
- 2) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) współpracowanie z instytucjami zewnętrznymi,
- 4) prowadzenie kontroli nad właściwym wykonywaniem obowiązków przez personel administracyjny placówki,
- 5) nadzorowanie organizacji uroczystości przedszkolnych,
- 6) organizowanie zewnętrznej formy szkolenia zawodowego oraz dbanie o rozwój wiedzy i umiejętności pracowników przedszkola,
- 7) sporządzanie oraz wydawanie zarządzeń, regulaminów i instrukcji regulujących działalność administracyjną przedszkola,
- 8) przygotowywanie procedur i nadzorowanie ich realizacji,
- 9) organizowanie współpracy z podmiotami zewnętrznymi,
- 10) optymalizacja funkcjonowania przedszkola pod względem realizacji zadań statutowych,
- 11) współpraca z bankami i firmami ubezpieczeniowymi,
- 12) zakładanie i prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników oraz teczek zleceniobiorców,
- 13) sporządzanie dokumentów związanych ze stosunkiem pracy: umowy o pracę, aneksy do umów, zmiany warunków zatrudnienia,
- 14) sporządzanie dokumentów związanych z umowami cywilno-prawnymi oraz kontraktami B2B,
- 15) przygotowywanie zgłoszenia i rejestracji pracowników oraz członków ich rodzin do ZUS,
- 16) prowadzenie ewidencji nieobecności urlopowych, zwolnień i nadgodzin występujących w bieżących okresach u pracowników,
- 17) sporządzanie zaświadczeń dla pracowników o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,

- 18) nadzorowanie organizacji szkoleń BHP oraz badań lekarskich pracowników,
- 19) sporządzanie i wydawanie dokumentów dotyczących rozwiązania stosunku pracy: świadectwa pracy, oświadczenia woli w zakresie rozwiązywania stosunków pracy,
- 20) wspieranie i realizacja procesu rekrutacji pracowników do przedszkola,
- 21) obsługiwanie korespondencji z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
- 22) współpracowanie instytucjami zewnętrznymi (przychodnie lekarskie, firmy ubezpieczeniowe oraz BHP);

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 3) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola,
 - 4) opiniuje wnioski Dyrektora Pedagogicznego o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Przedszkola,
 - 6) opiniuje pracę Dyrektora Przedszkola przy ustalaniu jego oceny pracy,
 - 7) opiniuje ramowy rozkład dnia w przedszkolu;
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt nowelizacji statutu przedszkola i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
 8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 9. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa:
 - 1) Po wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Przedszkola niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący Przedszkole.
 - 2) Dyrektor Przedszkola uchwałą w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
 12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 10

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi Przedowczniczący Trójkę Grupowych z każdego oddziału przedszkola.
3. W Trójce grupowej zasiada trzech rodziców wychowanków przedszkola wybranych w trybie głosowania na pierwszym zebraniu dla rodziców na początku roku szkolnego, pełniących funkcję Przewodniczącego, Zastępcy i Skarbnika.
4. Rada Rodziców może występować do Organu Prowadzącego Przedszkole, Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw dotyczących przedszkola.
5. Rada Rodziców może realizować spotkania z Radą Pedagogiczną w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dydaktyczne i inne.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 11

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. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor Przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, od której zależy liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole;

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, z uwzględnieniem ewentualnych zmian w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
3. W okresie niskiej frekwencji dzieci (ferie, wakacje, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność dzieci, tzw. długie weekendy) oraz absencji kadry pedagogicznej lub innych nieprzewidzianych okoliczności, dyrektor może zlecić łączenie grup poszczególnych oddziałów.
4. Łączenie grup może nastąpić także rano lub popołudniu, gdy liczba dzieci w poszczególnych oddziałach jest niska.
5. Oddział łączony nie może liczyć więcej niż 25 dzieci, z uwzględnieniem ewentualnych zmian w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§ 14

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna oraz opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze, dydaktyczne i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) Zajęcia sportowe.
 - 2) Zajęcia taneczno-rytmiczne.
 - 3) Zajęcia sensoplastyczne.
 - 4) Zajęcia logopedyczne.
 - 5) Zajęcia psychologiczne.
 - 6) Zajęcia języka angielskiego wykraczające ponad podstawę programową.
 - 7) Inne niewymienione.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 15

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów

- 2) następujące posiłki: śniadanie, obiad (zupa + II danie), podwieczorek.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
5. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w godzinach pracy przedszkola, przy zachowaniu wymiaru realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 16

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora Przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola, ponadto są dopuszczone przez Dyrektora Przedszkola.
3. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są w godzinach 06:30 – 17:00 z tym, że bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie liczone od momentu przyścia dziecka do przedszkola, na zasadach określonych w statucie Przedszkola.
4. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty. Uchwale Rady Miasta Wrocławia.
5. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin wynosi 1,14 zł, dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
6. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców, decyzji Dyrektora Przedszkola oraz Organu Prowadzącego,
 - 2) zajęcia wymienione § 13 pkt 3 finansowane są w całości przez organ prowadzący przedszkole,
 - 3) zajęcia dodatkowe płatne prowadzone są odpłatnie za pośrednictwem firm zewnętrznych, na podstawie odrębnej umowy współpracy z rodzicami dziecka, po zakończeniu pobytu dziecka w przedszkolu,
 - 4) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci;
8. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 3) zajęcia wynikające z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia;

§ 17

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6:30 do 17.00
 - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym obowiązuje od 1 września do 31 sierpnia każdego roku

- za wyjątkiem przerwy o której mowa w §16, pkt. 1
- 3) przerwa wakacyjna będzie się odbywać w okresie lipiec-sierpień. Jej termin podawany jest do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego, trwać będzie do 31 dni i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe;
 2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa art. 52 ustawy z dnia 27 października 2020r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. 2020 r., poz.2029) oraz uchwała Rady Miejskiej Wrocławia wraz ze sposobem jej wykonania oraz organ prowadzący. W zakresie opłat za przedszkole rodzice ponoszą następujące koszty:
 - 1) czesnego w wysokości określonej w Uchwale Rady Miasta Wrocławia,
 - 2) dziennej stawka żywieniowej, która jest określana każdorazowo na podstawie oferty firmy cateringowej.
 - a) Jeśli nieobecność dziecka w przedszkolu zostanie zgłoszona do godz. 18.00 dnia poprzedzającego, odwołany zostanie cały posiłek dnia następnego. Zgłoszenie nieobecności po godzinie 18.00 dnia poprzedzającego nie odwołuje posiłków w dniu następnym.
 - 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - a) śniadanie,
 - b) dwudaniowy obiad,
 - c) podwieczorek.
 3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10. każdego miesiąca.
 4. Przedszkole zastrzega sobie prawo zmiany ceny opłat za posiłki ze względu na zmiany ceny od dostawcy posiłków lub od jego zmiany. O zmianie ceny rodzice zostaną powiadomieni z wyprzedzeniem.
 5. W razie opóźnienia w zapłacie opłaty miesięcznej za co najmniej dwa pełne okresy płatności, Przedszkole może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym wezwaniu Rodzica do zapłaty i bezskutecznym upływie określonego tam terminu zapłaty należności – nie krótszym niż 7 dni.
 6. Brak wpłaty w określonym terminie dodatkowo spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego.
 7. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor Przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 18

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 8 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) salę do terapii SI
 - 4) sala dla psychologa oraz logopedy,
 - 5) magazyn,
 - 6) szatnie,
 - 7) zaplecze sanitarne,
 - 8) plac zabaw;
2. Odpowiedzialnym za stan w/w pomieszczeń w przedszkolu jest w Dyrektor Przedszkola, który ceduje tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
4. Obsługa administracyjna przedszkola, w tym zwłaszcza komunikacja z rodzicami, zgłaszanie przez rodziców

nieobecności dziecka (w tym w związku z realizacją obowiązki z §16 ust. 2 pkt. 2a Statutu), dokonywanie rozliczeń z tytułu chesnego oraz wyżywienia oraz zamieszczanie przez Przedszkole informacji i ogłoszeń zapewniana jest przez aplikację internetową do obsługi jednostki oświatowej. Wyboru aplikacji dokonuje przedszkole, a rodzice dla zapewnienia prawidłowej realizacji procesu wychowania, kształcenia i opieki nad dzieckiem są zobowiązani do korzystania z tej aplikacji na zasadach i warunkach wskazanych przez przedszkole, przy czym odbywa się to dla rodziców bezpłatnie. Koszty obsługi aplikacji ponosi Przedszkole.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH NIEPEDAGOGICZNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 19

1. Dyrektor Przedszkola zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami m.in. specjalistów, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami (w tym specjalistów) reguluje Kodeks Pracy oraz Kodeks Cywilny.
3. Kwalifikacje nauczycieli określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników oraz pracodawca.
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;
5. Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych niepedagogicznych pracowników:
 - 1) wykonywanie pracy zgodnie z warunkami określonymi w umowie o pracę lub umowie cywilno – prawnej,
 - 2) projektowanie, opracowywanie planów pracy wychowawczo – dydaktycznych, z uwzględnieniem podstawy programowej oraz innych programów realizowanych na terenie przedszkola, zgodnie z rzeczywistymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci,
 - 3) wysuwanie wniosków zmierzających do polepszenia pracy wychowawczej opiekuńczej i dydaktycznej przedszkola,
 - 4) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy od Dyrektora Przedszkola i innych instytucji i osób wspomagających,
 - 5) podsumowania i oceniania całorocznej pracy dzieci.
 - 6) równe traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu, wynikające z przepisów konstytucyjnych (art. 33) oraz ogólnych zasad prawa pracy (art. 112 i 113 k.p.), które zostały skonkretyzowane w przepisach zawartych w rozdziale IIa, dodanym do działu pierwszego kodeksu pracy ustawą z dnia 24 sierpnia 2001r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz o zmianie niektórych innych ustaw,
 - 7) terminowej wypłaty wynagrodzenia;

§ 20

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania

w przedszkolu oraz wnioskuje do Dyrektora Przedszkola o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 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:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
 - 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego;
10. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) 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 Pedagogicznego, Wicedyrektora Przedszkola ds. Administracyjno - Kadrowych oraz Organu Prowadzącego Przedszkole a także uprawnionych osób kontrolujących,
 - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,

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

§ 21

1. Do zadań specjalisty psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. Do zadań specjalisty terapeuty pedagogicznego 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 dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) prowadzenie zajęć z integracji sensorycznej;

§ 22

1. Dyrektor Pedagogiczny powierza poszczególne oddziały opiece jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom lub jednego nauczyciela i/lub pomoc nauczyciela, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor Przedszkola może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora Przedszkola
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora Przedszkola z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor Przedszkola po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku;

§ 23

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
 - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich;
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - 2) kartę pracy indywidualnej,
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego;
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Przedszkola program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną we Wrocławiu nr 5,
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych we Wrocławiu,
 - 3) Zespołem Interdyscyplinarnym.
7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- 1) w miesiącu sierpień lub wrzesień organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor Przedszkola zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
 - 2) w miesiącu listopad lub grudzień rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę;
 - 4) zebrania rodziców mogą być organizowane w każdym czasie, gdy przemawiają za tym względy dotyczące omówienia sytuacji wychowawczej, opiekuńczej lub edukacyjnej w Przedszkolu lub na wniosek Rady Rodziców.

§ 24

1. Zadaniem pracowników przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Organ prowadzący dopuszcza możliwość zlecania wykonywania określonych czynności w Przedszkolu podmiotom zewnętrznym, na podstawie zawartych umów z tymi podmiotami.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
 - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą po uzgodnieniu terminu takiego spotkania;
 - 3) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Przedszkola uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola;
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu oraz regulaminów obowiązujących w Przedszkolu
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu;

§ 26

1. Wychowankami przedszkola są dzieci uczęszczające do przedszkola.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) należyte zorganizowanie opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych,
 - 7) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązywania,
 - 8) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
 - 9) spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 10) możliwości spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. Edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy;
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest i równego traktowania
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 4) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 5) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia;
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) zasad dbania o własne zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu;
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi Przedszkola.

§ 27

1. Organ Prowadzący Przedszkole może podjąć decyzję upoważniającą Dyrektora Przedszkola do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i wyczerpaniu wszelkich możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole,
 - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad

oddziaływania wychowawczego,

- 3) braku możliwości określenia formy pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - 4) W przypadku, gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami (opiekunem dziecka) a personelem przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie współpracy, a także edukacji i wychowania dziecka.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
 3. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) Dziecko agresywne, które stwarza trudności wychowawcze i zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz pozostałych dzieci zostaje niezwłocznie objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu,
 - 2) Rodzice dziecka agresywnego, stwarzającego trudności wychowawcze i zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz pozostałych dzieci zostają także objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) W udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku agresywnemu, stwarzającemu trudności wychowawcze i zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz pozostałych dzieci Dyrektor Pedagogiczny – za zgodą lub na wniosek rodzica/ prawnego opiekuna może zaangażować poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) W sytuacji, gdy rodzice dziecka agresywnego, stwarzającego, odmawiają współpracy, nie wyrażają zgody na objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, pomimo podjętych działań wymienionych powyżej, dyrektor przedszkola może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dokonać skreślenia z listy wychowanków zgodnie z § 26 pkt. 4, 5 i 6 niniejszego dokumentu.
 4. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor Przedszkola, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora Przedszkola, psychologa z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS we Wrocławiu, Zespół Interdyscyplinarny, Sąd Rodzinny, PPP we Wrocławiu),
 - 4) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług;
 5. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 6. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej doręczenia do
Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację w sposób przewidziany dla przedszkoli publicznych.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest organ prowadzący.

§ 29

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując

zebrany pełny jego tekst lub jego nowelizację. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała ujednolicony statut.

2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora Pedagogicznego do opracowania tekstu jednolitego statutu oraz jego ogłoszenie na stronie internetowej przedszkola oraz w samym przedszkolu w miejscu ogólnodostępnym dla rodziców.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Wszelkie kwestie nieuregulowane niniejszym statutem mają zastosowanie w odrębnych przepisach.
5. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 16 marca 2023 roku, jednocześnie traci moc statut wcześniej uchwalony.

