

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 23 we Wrocławiu

zawiera statuty:

- **Szkoły Podstawowej nr 39
im. ks. Jana Twardowskiego we Wrocławiu**
- **Przedszkola nr 73 we Wrocławiu**

Przyjęty przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 39
im. Księdza Jana Twardowskiego we Wrocławiu dnia 15 września 2022 r.
oraz Radę Pedagogiczną Przedszkola nr 73 we Wrocławiu dnia 14 września 2022 r.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 23 we Wrocławiu

Przepisy ogólne

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 23 we Wrocławiu utworzony na podstawie Uchwały Rady Miasta z dnia 21 marca 2019 r.;
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 39 im. ks. Jana Twardowskiego we Wrocławiu;
- 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 73 we Wrocławiu;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 23 we Wrocławiu nadany Uchwałą Rady Miasta z dnia 21 marca 2019 r.

§ 2

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 23 we Wrocławiu.
2. Siedzibą Zespołu jest budynek położony przy ul. Przedwiośnie 47 we Wrocławiu.
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 39 im. ks. Jana Twardowskiego we Wrocławiu;
 - 2) Przedszkole nr 73 we Wrocławiu.

§ 3

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Szczegółowe cele i zadania Szkoły i Przedszkola określają ich statuty.

§ 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Wrocław z siedzibą przy ul. Gabrieli Zapolskiej we Wrocławiu.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Zespół nie posiada osobowości prawnej i rozlicza się z budżetem Gminy za pośrednictwem Centrum Usług Informatycznych we Wrocławiu.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 5

1. Zachowuje się odrębność rad pedagogicznych oraz rad rodziców Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu.

2. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna Przedszkola;
 - 3) Rada Pedagogiczna Szkoły;
 - 4) Rada Rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola;
 - 5) Rada Rodziców uczniów Szkoły;
 - 6) Samorząd Uczniowski Szkoły.
3. Kompetencje poszczególnych organów Zespołu określają statuty Szkoły i Przedszkola.
4. W celu harmonijnego współdziałania organów Zespołu, a także rozwiązywania zaistniałych sporów, organy Zespołu prowadzą bieżącą wymianę informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
5. W przypadku powstania sytuacji konfliktowej rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu podejmuje powołany przez Dyrektora Zespołu zespół mediacyjny albo Dyrektor Zespołu.

§ 6

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły i Przedszkola.
2. Zespołem kieruje Dyrektor z pomocą wicedyrektorów.
3. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Zespołu i reprezentuje Zespół na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) odpowiada za działalność wychowawczą, profilaktyczną, terapeutyczną i opiekuńczą Zespołu;
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Przedszkola i Radzie Pedagogicznej Szkoły;
 - 5) realizuje uchwały Rad Pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rad Pedagogicznych niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 7) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rad Pedagogicznych;
 - 8) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe zatrudnionym pracownikom;
 - 9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rad Pedagogicznych, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Rady Pedagogiczne oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) organizuje administracyjną obsługę Zespołu;
 - 12) dba o powierzone mienie;
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 7

1. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8

Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie jest zespół złożony z Rady Pedagogicznej Przedszkola i Rady Pedagogicznej Szkoły.

Statut Przedszkola nr 73 we Wrocławiu

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Siedzibą Przedszkola nr 73 jest budynek wolnostojący przy ul. Przedwiośnie 47 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 23 we Wrocławiu.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Wrocław.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
4. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy, działającą w formie jednostki budżetowej.
5. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola nr 73 prowadzi Centrum Usług Informatycznych we Wrocławiu.
6. Przedszkole posługuje się pieczęciami o następującej treści:
Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 23
51-211 Wrocław
ul. Przedwiośnie 47
tel. 71 7986851
R: 383650072; NIP:895-22-08-373
7. Z dniem 1 stycznia 2017 roku, jako jednostka budżetowa Gminy Wrocław, działa w ramach jednego podatnika, tj. Gminy Wrocław, która jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
8. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole nr 73

§ 2

1. Przedszkole nr 73 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 23, zwane dalej Przedszkolem, jest jednostką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu prowadzone są oddziały ogólnodostępne dla dzieci będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.
 - 1) Prawo do korzystania z nauki i opieki w Przedszkolu przysługuje wszystkim dzieciom w wieku 3-5 lat pochodzącym z Ukrainy.
 - 2) Dzieci w wieku 6 lat pochodzące z Ukrainy mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu.
 - 3) Dyrektor Przedszkola, po przyjęciu dzieci z Ukrainy, ma obowiązek zapewnić im takie same warunki edukacji, wychowania i opieki jak dzieciom polskim.
 - 4) Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora

Przedszkola.

- 5) Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.
3. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia roku następnego.
4. W okresie wakacji Przedszkole jest przez jeden miesiąc zamknięte. Termin przerwy wakacyjnej (lipiec lub sierpień) zatwierdza w arkuszu organizacyjnym organ prowadzący.
5. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku szkolnym podaje dyrektor do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego (w formie pisemnego ogłoszenia), w celu dostosowania urlopów wypoczynkowych rodziców.
6. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka w czasie miesięcznej przerwy wakacyjnej uwzględnia się prawo dziecka do odpoczynku.
7. W wyjątkowych sytuacjach podczas przerwy wakacyjnej dziecko może skorzystać z usług innego przedszkola.
8. Decyzję o skierowaniu dziecka do innego przedszkola w okresie wakacyjnym podejmuje dyrektor po wcześniejszym rozpatrzeniu uzasadnionego wniosku rodziców, złożonego do dnia 15 czerwca danego roku.
9. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 10 godzin.
10. Przedszkole czynne jest od godziny 7:00 do godziny 17:00, od poniedziałku do piątku.
11. Dyrektor placówki wprowadza nauczanie zdalne - prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
12. O zawieszeniu zajęć dyrektor Przedszkola zawiadamia organ prowadzący.
13. Jeżeli zawieszenie zajęć z powodów, o których mowa w § 2 ust. 11, trwa dłużej niż dwa dni, dyrektor Przedszkola wprowadza nauczanie zdalne.
14. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola należy:
 - 1) rozpoznanie dostępności rodziców dzieci i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział dzieci w zdalnym nauczaniu;
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami, jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy (technologii informacyjno-komunikacyjnych), mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 4) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;

- 6) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobu potwierdzania uczestnictwa dzieci na zajęciach;
 - 7) przekazywanie rodzicom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności Przedszkola;
 - 8) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami i rodzicami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania dzieci.
15. Wychowankowie Przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w firmie wybranej i zaakceptowanej przez rodziców.
 16. Przedszkole jest miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów wyższych uczelni. Koszty związane z praktykami pokrywa uczelnia kierująca studenta.
 17. W Przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź osoby skierowane na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.
 18. Przedszkole stwarza warunki do działania, za zgodą rodziców, w jednostce: stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki.
 19. W Przedszkolu mogą być prowadzone badania pedagogiczno-psychologiczne przez uprawnionych do tych badań specjalistów, pracowników pedagogiczno-psychologicznych. Osoby z zewnątrz mogą prowadzić badania po wyrażeniu zgody przez rodziców (opiekunów) wychowanków.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

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 wspomaganie i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
 - 12) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania).
2. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 4 ust.1, przedszkole realizuje zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego w ramach następujących obszarów edukacyjnych: poznawczy obszar rozwoju dziecka, społeczny obszar rozwoju dziecka, emocjonalny obszar rozwoju dziecka, fizyczny obszar rozwoju dziecka.
- 1) W obrębie wymienionych obszarów realizowane są treści z zakresu:
 - a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - g) wychowanie przez sztukę: dziecko widzem i aktorem, muzyka, śpiew, pląsy i taniec, różne formy plastyczne;
 - h) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - i) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - j) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - k) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;

l) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;

m) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 5

Do zadań Przedszkola nr 73 należy:

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. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
14. rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
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. upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

18. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
19. upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
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.

§ 6

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Przedszkola, 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 3

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 7

1. Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową.
2. Czas całodiennej pracy przedszkola przeznacza się na:
 - 1) dowolnie wybrane przez nauczyciela czynności wynikające z programu dydaktyczno-wychowawczego przedszkola (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne);
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) zajęcia edukacyjne.
3. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. 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 przez siebie zmianami.
5. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do realizacji dyrektor przedszkola.
6. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

7. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 8

1. Przedszkole wydaje 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 dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 9

1. Dyrektor przedszkola na każdy rok szkolny powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu lub dwóm nauczycielom posiadającym kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor przedszkola w ramach prawidłowej organizacji pracy przedszkola decyduje o ciągłości pracy nauczycieli w danej grupie dzieci.
3. Ze względu na prawidłową organizację pracy przedszkola nauczyciel może zostać przesunięty do pracy w innej grupie.
4. Decyzję ostateczną w zakresie organizacji pracy oraz organizacji pracy grup przedszkolnych w roku szkolnym podejmuje dyrektor.

§ 10

Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad realizacji podstawy programowej;
- 3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 4) przestrzeganie liczebności grup;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola co najmniej raz w roku);
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 16) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w wydarzeniach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 19) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 11

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. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub, na wniosek rodziców, może być prowadzona w przedszkolu.

§ 12

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

§ 13

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.

§ 14

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

§ 15

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
- 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 16

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

§ 17

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.

§ 18

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie działań i zajęć specjalistycznych, działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań wychowanków, w tym uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, a szczególnie:
 - 1) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 2) indywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych i specjalistycznych zajęciach edukacyjnych;
 - 3) zajęć specjalistycznych, np. korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 4) działań podejmowanych w celu integracji dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym oraz wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 6) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 19

1. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych i z użyciem programów diagnostycznych.
2. Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
3. W przedszkolu jest powołany zespół wspierający uzdolnienia uczniów.

§ 20

1. 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.
2. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli poszczególnych grup.

§ 21

1. Porad dla rodziców udzielają, w zależności od potrzeb, nauczyciele i specjaliści pracujący w przedszkolu.
2. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy:
 - 1) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych dzieci, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;

- 2) wspieranie wychowawców grup w działaniach wynikających z realizacji programu nauczania;
- 3) opieka nad gabinetem;
- 4) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
 - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.
3. Do zadań pedagoga/psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola lub grupy;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

4. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie (badania przesiewowe) dzieci pod kątem wad wymowy;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie nauczycielom instruktażu, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach przedszkolnych;
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 9) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

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 rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka - w domu rodzinnym; w wyjątkowych sytuacjach mogą być one prowadzone w placówce opieki zdrowotnej.
3. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego dyrektor może zezwolić na odstąpienie 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 rocznego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem jest dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka.
5. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

Rozdział 4 Organy przedszkola

§ 24

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 25

1. Każdy z wymienionych organów w § 24 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
3. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Przedszkola.

§ 26

1. Dyrektor przedszkola kieruje Przedszkolem jako jednostką organizacyjną Gminy, a także
 - 1) jest osobą reprezentującą Przedszkole na zewnątrz;
 - 2) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
 - 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
 - 6) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami;
 - 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
 - 8) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub grupy nauczycieli;
 - 9) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 10) organizuje zajęcia dodatkowe;
2. Dyrektor przedszkola jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa - Prawo oświatowe i inne przepisy szczególne.
4. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym w arkuszu organizacyjnym na dany rok dla Dyrektora przedszkola.
5. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
6. Dyrektor przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola i działa na podstawie opracowanego Regulaminu Rady Pedagogicznej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
4. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej wynikające z ustawy - Prawo oświatowe to:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.
5. Do kompetencji opiniodawczych należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć nauczycieli;
 - 2) opiniowanie wniosków Dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) opiniowanie propozycji Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek co najmniej 1/3 członków, organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 28

Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podejmowanych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 29

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 30

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciel każdego oddziału przedszkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) tryb wyborów do Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 31

1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących opiniuje
 - 1) projekt planu finansowego przedszkola składanego przez Dyrektora;
 - 2) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 3) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 5) propozycje wprowadzenia zajęć dodatkowych;
 - 6) programy wychowania przedszkolnego;
 - 7) projekty uchwał rady pedagogicznej w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 8) inne, istotne dla działalności Przedszkola propozycje dotyczące procesu wychowania, nauczania i opieki.

§ 32

Zasady współpracy organów przedszkola

1. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach jego kompetencji.

2. Przepływ informacji pomiędzy organami Przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach odbywa się poprzez: zebrania, kontakty indywidualne, ogłoszenia na tablicy, komunikaty i zarządzenia Dyrektora.
3. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.
4. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
5. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację lub Radzie Pedagogicznej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad przyjętych w przedszkolu.
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 33 niniejszego statutu.

§ 33

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora przedszkola;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek jednej ze stron sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;
 - 5) spory między organami Przedszkola rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków i jawną wymianę poglądów;
 - 6) strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające;
 - 7) Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
2. W przypadku sporu między organami Przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Przedszkola z tym, że Dyrektor Przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 5

Organizacja przedszkola

§ 34

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

§ 35

Przedszkole funkcjonuje sześć oddziałów, grupy mogą być różnorodne wiekowo.

§ 36

Czas pracy Przedszkola ustala się na 10 godzin dziennie - od godz. 7:00 do godz. 17:00.

§ 37

Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 38

1. Liczba dzieci w oddziale przypadających na jednego nauczyciela powinna wynosić 25.
2. Przepisy prawa oświatowego przewidują możliwość zwiększenia liczebności oddziału przedszkolnego o troje dzieci będących obywatelami Ukrainy.

§ 39

1. Dzieci są przyprowadzane do Przedszkola do godziny 8:30.
2. W innej sytuacji rodzice (prawni opiekunowie) informują telefonicznie o późniejszej godzinie przybycia dziecka (do godz. 9:00) bądź dzień wcześniej.

§ 40

Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17:00.

§ 41

1. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada 6 sal do zajęć dla poszczególnych grup oraz
 - 1) gabinet terapii logopedycznej;
 - 2) szatnię dla dzieci;
 - 3) pomieszczenia kuchenne, administracyjne i gospodarcze;
 - 4) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych;
 - 5) salę gimnastyczną.

§ 42

Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

§ 43

1. Przedszkole zapewnia dzieciom zajęcia z języka obcego nowożytnego, gimnastyki ogólnorozwojowej - wynikających z podstawy programowej.

2. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci. Zajęcia dodatkowe wynikające z podstawy programowej nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
3. Koszty zajęć dodatkowych pokrywane są z planu finansowego Przedszkola lub rachunku dochodów samorządowych jednostek oświaty.
4. Propozycje zajęć dodatkowych przedstawia Dyrektor ogółowi rodziców na początku roku szkolnego.
5. Za organizację zajęć odpowiada Dyrektor przedszkola.
6. Liczba i czas organizowanych zajęć dodatkowych nie może zakłócać realizacji podstawy programowej.
7. W zajęciach dodatkowych zawsze uczestniczy nauczyciel-wychowawca bądź inny nauczyciel Przedszkola wskazany przez Dyrektora, w celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa wychowanków.
8. 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.

§ 44

1. Przedszkole na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii.
2. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii ma ono zapewnioną opiekę z nauczycielem wychowania przedszkolnego w innym pomieszczeniu.

§ 45

Grupy międzyoddziałowe

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
2. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 07:00 do momentu otwarcia drugiego oddziału, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci z innej grupy od godziny 15:30 do momentu zamknięcia Przedszkola.
3. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
4. W okresach niskiej frekwencji dzieci oraz absencji chorobowej nauczycieli (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach Dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie, czyli nie więcej niż 25 dzieci.
5. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z zasadami organizacji wycieczek

§ 46

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się w szczególności: liczbę i czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników Przedszkola, w tym pracowników zajmujących

stanowiska kierownicze, liczbę dzieci oraz ogólną liczbę zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Przedszkola Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład dnia oraz tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych określający organizację zajęć edukacyjnych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz terapeutycznych.
4. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu w roku szkolnym, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w szatni Przedszkola.

§ 47

Ramowy rozkład dnia w przedszkolu

1. W godzinach 07:00-8:30:
 - 1) schodzenie się dzieci, zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań;
 - 2) zabawy dydaktyczne, gry stolikowe małym zespołem bądź indywidualnie;
 - 3) praca indywidualna z dzieckiem;
 - 4) ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe ze śpiewem;
2. W godzinach 8:30- 08:45:
 - 1) przygotowanie do śniadania – zabiegi higieniczne;
 - 2) śniadanie - godz. 8.45.
3. W godzinach 09:00-11:45:
 - 1) zajęcia inspirowane przez nauczyciela w celu wspomaganie rozwoju dzieci w sferze ruchowej, muzycznej, plastycznej, językowej, przyrodniczej, społecznej, matematycznej;
 - 2) zabawy ruchowe;
 - 3) spacer w celu dydaktycznym lub rekreacyjnym;
 - 4) zabawy w ogrodzie przedszkolnym;
 - 5) przygotowanie do obiadu (1. dania), zabiegi higieniczne.
4. W godzinach 11:45-13:45:
 - 1) 1. danie - zupa i deser (godz. 11.45);
 - 2) odpoczynek i relaksacja;
 - 3) zajęcia o charakterze poszerzającym treści programowe;
 - 4) opowiadanie lub czytanie bajek, zabawa w teatr, zabawy uspokajające i relaksujące;
 - 5) spacer, zabawy w ogrodzie lub w kąciakach zainteresowań;
 - 6) zajęcia dodatkowe;
 - 7) przygotowanie do obiadu – 2.danie.
5. W godzinach 13:45-17:00:
 - 1) 2. danie (godz. 13.45);
 - 2) wyjście na podwórko przedszkolne, zabawy ruchowe ze śpiewem;
 - 3) gry planszowe z małym zespołem dzieci, gry i zabawy dydaktyczne;

- 4) praca indywidualna z dziećmi;
- 5) zabawy w kąciakach zainteresowań według wyboru dzieci.

§ 48

Odpłatność za przedszkole

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Wrocław oraz rodziców (prawnych opiekunów) – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje ustawa o finansowaniu zadań oświatowych oraz 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. Świadczenia publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Wrocław w zakresie nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie są realizowane bezpłatnie.
4. Dziecko 6-letnie realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne korzysta z nieodpłatnej opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
5. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przekraczające wymiar bezpłatnych świadczeń, o których mowa w pkt. 3, ustala się opłatę za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu w wysokości ustalonej przez organ prowadzący Przedszkole.
6. Opłatę za godziny pobytu ponad wymiar zajęć określonych w pkt. 3 wnoszą rodzice dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
7. Na miesięczną opłatę za świadczenia Przedszkola składają się:
 - 1) koszty surowców użytych do przygotowania posiłków wynikających z kalkulacji stawki żywieniowej;
 - 2) odpłatności za zajęcia wymienione w pkt. 3 w wysokości ustalonej przez organ prowadzący Przedszkole za każdą zrealizowaną pełną godzinę ponad wymiar zajęć, o którym mowa w pkt. 3;
 - 3) opłata za świadczenia Przedszkola rozliczane są po zakończeniu miesiąca.
8. Zwalnia się z opłat, o których mowa w § 48 ust. 6, rodziców (opiekunów prawnych) posiadających co najmniej trójkę dzieci pozostających na ich utrzymaniu i we wspólnym gospodarstwie domowym na podstawie oświadczenia zawierającego dane niezbędne do ustalenia tego zwolnienia. W przypadku dziecka pełnoletniego uwzględnia się tylko dzieci pobierające naukę i pozostające na wyłącznym utrzymaniu rodziców, jednak nie dłużej niż do ukończenia przez nie 24. roku życia. Zwolnienie z opłaty nie dotyczy zwolnienia z kosztów przygotowania posiłków.
9. Przedszkole ewidencjonuje pobyt dziecka w oparciu o system licznikowy w systemie elektronicznym poprzez rejestrację wejścia i wyjścia dziecka z Przedszkola. Bieg czasu liczy się od momentu zarejestrowania elektronicznego, a w przypadku awarii systemu od momentu zarejestrowania dziecka u nauczycielki, natomiast zakończenie pobytu - od czasu zarejestrowania w systemie elektronicznym lub u nauczycielki.

10. W przypadku systemu elektronicznego, w przypadku gdy rodzic nie zarejestruje momentu wejścia lub odebrania dziecka, czas liczy się od otwarcia do zamknięcia Przedszkola.
11. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:
 - 1) bezpłatnych świadczeń w zakresie nauczania, wychowania i opieki od poniedziałku do piątku w wymiarze 5 godzin dziennie;
 - 2) płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych (zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym Przedszkola);
 - 3) zapewnienia dziecku jednej, bezpłatnej karty dostępu z obowiązkiem jej zwrotu po ustaniu uczęszczania przez dziecko do Przedszkola. W przypadku chęci posiadania większej liczby kart, rodzic jest zobowiązany uiścić stosowną opłatę.
12. Rodzic zobowiązuje się do:
 - 1) terminowego wnoszenia opłat (nie później niż do 15 dnia następnego miesiąca) z tytułu korzystania przez dziecko ze świadczeń Przedszkola;
 - 2) nieterminowe wnoszenie opłaty skutkuje wszczęciem postępowania egzekucyjnego;
 - 3) rodzic wnosi opłatę miesięczną na podstawie informacji przekazanej w formie elektronicznej do 15 dnia następnego miesiąca przelewem na indywidualne konto lub w kasie CUI we Wrocławiu przy ul. Namysłowskiej 8. W treści przelewu rodzic umieszcza informację: opłata za przedszkole / grupa / imię i nazwisko dziecka / za miesiąc. Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na wyżej wymieniony rachunek bankowy lub wpłaty do kasy CUI.
13. W przypadku wystąpienia nadpłaty będzie ona zaliczana na poczet przyszłych płatności za świadczenia Przedszkola. Rozliczenie ewentualnej nadpłaty, po zakończeniu edukacji dziecka, Przedszkole przekaże na wskazany przez rodzica rachunek bankowy.
14. W przypadku powstania zaległości przekraczających jeden miesiąc, po uprzednim wezwaniu rodzica do zapłaty w terminie 7 dni, wszczynane jest postępowanie windykacyjne.

§ 49

Żywnienie w przedszkolu

1. W Przedszkolu funkcjonuje stołówka w oparciu o zaakceptowane przez organ prowadzący zasady korzystania z niej.
2. Odpłatność za wyżywienie kalkulowane jest w oparciu o aktualne ceny produktów spożywczych i obliczane jest według następujących zasady - 100% odpłatności w przypadku korzystania z trzech posiłków dziennie (kwota pełna).
3. Opłata, o której mowa w § 49 ust. 2, może zostać zmieniona na podstawie kalkulacji kosztów produktów spożywczych (wzrostu cen) i podana do publicznej informacji z 14-dniowym wyprzedzeniem na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu oraz stronie internetowej Przedszkola.

§ 50

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórными.
2. Dziecko zostaje uznane za „alergiczne” po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza o rodzaju alergii i informacji dotyczącej uczulającego alergenu.

3. Dla dzieci z alergiami Przedszkole stosuje przedszkolną ogólną dietę pokarmową opartą o jadłospis wykluczający z przygotowywanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).
4. W wyjątkowych sytuacjach na podstawie zaświadczenia lekarskiego (całkowita dieta specjalistyczna) warunki pobytu i organizacji posiłków dla dziecka wspólnie ustalają Dyrektor przedszkola, intendent, nauczyciel grupy i rodzic w ramach możliwości organizacyjnych Przedszkola.

§ 51

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:
 - 1) pomoc dyrektorowi w opracowaniu projektu planu pracy na każdy rok szkolny;
 - 2) współudział w nadzorze nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom;
 - 3) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje nauczycieli;
 - 4) opracowywanie planu uroczystości przedszkolnych;
 - 5) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli, dzieci i rodziców postanowień statutu przedszkola;
 - 6) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
 - 7) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami;
 - 8) wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez Dyrektora przedszkola.

Rozdział 6

Nauczyciele

§ 52

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

§ 53

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjścia do Przedszkola;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 5- i 6-latków;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
- 9) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 10) wnioskowanie do Dyrektora przedszkola o objęcie dziecka opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował u dziecka ponadprzeciętne uzdolnienia;
- 11) aktywny udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
- 12) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, zgłaszanie dyrektorowi lub wicedyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 13) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dziecka oraz informowanie rodziców o jego osiągnięciach lub trudnościach;
- 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 15) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 17) aktywny udział w życiu Przedszkola: udział w uroczystościach i wydarzeniach organizowanych w Przedszkolu;
- 18) współdziałanie z nauczycielem prowadzącym grupę oraz ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez Dyrektora przedszkola;
- 20) dokonywanie ewaluacji pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej oraz ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka;
- 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi przedszkola;
- 22) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 23) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 24) przestrzeganie dyscypliny pracy;

- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
- 27) respektowanie praw dziecka;
- 28) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 29) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora przedszkola o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Przedszkola.

2. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
- 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych i relacji między dziećmi opartych na akceptacji, życzliwości, współdziałaniu, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości wobec każdego dziecka;
- 10) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 11) współpracę z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a w sprawach żywienia dzieci - z intendentem;
- 12) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 13) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
- 14) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren Przedszkola;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom; przekazywanie rzetelnych informacji o postępach dziecka, trudnościach wychowawczych oraz proponowanie różnych form pomocy;

16) przestrzeganie procedur obowiązujących w Przedszkolu, a szczególności procedury dotyczącej bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu, odbierania dzieci z przedszkola, postępowania na okoliczność wypadku, organizowania wycieczek poza teren przedszkola itd..

§ 54

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować się do przepisów i zarządzeń dotyczących BHP i przeciwpożarowych, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 2) do ciągłej obecności przy dzieciach - nauczyciel może opuścić miejsce pracy wyłącznie po przekazaniu opieki nad grupą drugiemu nauczycielowi;
 - 3) do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie tych zajęć;
 - 4) do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci;
 - 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 6) jako pierwszy wejść do sali, 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 dyrektorowi lub wicedyrektorowi. 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 dyrektorowi lub wicedyrektorowi 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) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 55

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego 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) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o nieprowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na żądanie Dyrektora przedszkola, oświadczenia o stanie majątkowym.
3. Pracownik zatrudniony w Przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

Rozdział 7

Wychowankowie przedszkola

§ 56

1. W celu przeprowadzenia całego procesu rekrutacji do Przedszkola na dany rok szkolny dyrektor jednostki powołuje komisję rekrutacyjną - dyrektor może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej określa szczegółowe cele i zadania członków komisji.
3. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.
4. Komisja rekrutacyjna pracuje z uwzględnieniem przepisów zawartych w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych do ustawy.
5. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole na podstawie przepisów wykonawczych do ustawy - Prawo oświatowe.

§ 57

Przyjęcie dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego odbywa się w przypadku zwolnienia się miejsca w danej grupie wiekowej.

§ 58

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

§ 59

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

§ 60

Prawa i obowiązki przedszkolaka

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 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 inne dzieci i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 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.

§ 61

Nagrody i kary

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą skierowaną do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową;
 - 4) pochwałą dyrektora;
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
 - 1) rozmową z nauczycielem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy oraz przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
 - 3) odsunięciem dziecka od zabawy i pozostawieniem go na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu;

- 4) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabawek.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 62

Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora przedszkola do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadku zalegania rodziców z odpłatnością za przedszkole - po uzyskaniu wyjaśnień.
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach, o których mówi pkt 1 dokonuje Dyrektor przedszkola, stosując poniższą procedurę:
 - 1) upomnienie ustne rodziców/opiekunów przez dyrektora;
 - 2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma za potwierdzeniem odbioru informującego o naruszeniu zapisów statutu;
 - 3) wyznaczenie dodatkowego 14-dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
 - 4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
 - 5) zasięgnięcie, w sytuacji problemowej, opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS, PPP);
 - 6) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów pkt. 1 i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 7) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 8) rozwiązywanie umowy o świadczeniu usług.
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
5. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.
6. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§ 63

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 oraz wymagań edukacyjnych;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 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, zajęć wychowawczo –dydaktycznych...;
 - 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia Przedszkola;
 - 9) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej Przedszkola;
 - 10) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
 - 11) wybierania swojej reprezentacji do Rady Rodziców;
 - 12) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu;
 - 13) 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;
 - 14) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych, tj. jedzenia, higieny, toalety;
 - 4) niezwłocznie poinformować przedszkole o nieobecności dziecka;
 - 5) informować dyrektora oraz nauczycieli wychowawców przedszkola o problemach zdrowotnych swojego dziecka;
 - 6) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
 - 7) z wyprzedzeniem informować nauczyciela 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 niepowodzeniami swojego dziecka;
 - 12) kontynuować zalecane 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 umieszczane na tablicy ogłoszeń;

- 17) informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 18) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającą na pobyt dziecka w przedszkolu.
- 19) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 20) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 64

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 7:00-8:30. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.
3. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
4. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia lub powtarzających się wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania niepokojących objawów.
5. Na czas zajęć wejście do przedszkola jest zamykane, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym na teren przedszkola.
6. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców.
7. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
8. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazując w informacji pojawiające się objawy.
9. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy bez zgody nauczyciela.
10. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
11. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola i ogrodu przedszkolnego.
12. Rodzice są zobowiązani informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.

§ 65

Zasady odbierania dzieci z przedszkola

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.

3. Upoważnienie wystawiają rodzice (opiekunowie prawni) dziecka na piśmie opatrzonym 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 przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczycielka 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, zachowująca się agresywnie).
7. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
8. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
9. W celu skutecznego kontaktu rodzice powinni uaktualniać podane numery telefonów, przekazać dodatkowe numery do osób, z którymi nauczyciel może się kontaktować w wyjątkowych sytuacjach.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w przedszkolu pół godziny – do 17:30.
11. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym.

§ 66

Wyposażenie wychowanka.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie.
2. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
3. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, piżamę (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego nauczyciele wspólnie z rodzicami ustalają spis materiałów i przyborów do zajęć, w które powinno być zaopatrzone dziecko.
4. Dziecko nie przynosi do przedszkola swoich zabawek.
5. Nauczyciele grup po wspólnym uzgodnieniu z rodzicami mogą ustalić tzw. Dzień Zabawki. Za zepsucie i zagubienie zabawki dziecka przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
6. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci.

§ 67

Formy współpracy z rodzicami

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
 - 1) poszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
 - 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
 - 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
 - b) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - c) rozmowy indywidualne,
 - d) zebrania grupowe i ogólne,
 - e) tablica informacyjna dla rodziców;
 - 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
 - c) utrwalanie umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
2. Współpraca Przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje (godziny dostępności), zebrania grupowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Konsultacje (godziny dostępności) nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci odbywają się zgodnie z harmonogramem udostępnionym na stronie internetowej przedszkola, po wcześniejszym umówieniu się z danym nauczycielem oraz podaniu przez rodzica (prawnego opiekuna) celu i tematu spotkania. Nauczyciel może wskazać inny termin spotkania niż proponowany przez rodzica (prawnego opiekuna) dziecka.
4. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.
5. Przedszkole w miesiącach letnich może zorganizować „dni otwarte” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
 - 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
 - 2) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
 - 3) analizy stosowanych metod wychowawczych;
 - 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem.

Rozdział 9
Preorientacja zawodowa
§ 68

1. W Przedszkolu realizuje się program preorientacji zawodowej.
2. Program stanowi realizację jednolitej, uwzględniającej etapy rozwojowe uczestników, systemowej koncepcji preorientacji zawodowej, rozumianej jako ogół działań o charakterze wychowawczym, podejmowanych przez nauczycieli i rodziców, ukierunkowanych na zbliżanie dzieci do środowiska pracy.
3. Celem preorientacji zawodowej jest wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami najbliższymi ich otoczeniu, kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie zainteresowań dzieci oraz stymulowanie ich prozawodowych marzeń.
4. Realizacja preorientacji zawodowej odbywa się podczas:
 - 1) zajęć wychowania przedszkolnego;
 - 2) działań, które wynikają z rozporządzenia w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a które prowadzone są przez nauczycieli specjalistów;
 - 3) innych działań związanych z preorientacją zawodową realizowanych w przedszkolu i poza nim.

Rozdział 10
Przepisy końcowe

§ 69

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi, rodziców oraz dzieci.

§ 70

Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.

§ 72

Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

§ 73

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.