

Projekt

z dnia 19 września 2025 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR/25
RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA**

z dnia 16 października 2025 r.

**w sprawie utworzenia Przedszkola nr 60 we Wrocławiu przy ul. Zwycięskiej 41a
i nadania statutu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) w związku z art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.¹⁾) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2026 r. tworzy się przedszkole o nazwie: Przedszkole nr 60 z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Zwycięskiej 41a, zwane dalej „Przedszkolem”.

§ 2. Przedmiotem działalności Przedszkola jest wykonywanie zadań oświatowych.

§ 3. Organizację Przedszkola określa statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Przedszkole wyposaża się w mienie niezbędne do realizacji zadań.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej Wrocławia

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756, 1907 oraz z 2025 r. poz. 39, 1180.

STATUT
Przedszkola nr 60 we Wrocławiu

Rozdział 1.
Przepisy ogólne

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

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 60 we Wrocławiu,
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 60.

§ 2. 1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole nr 60.

2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Zwycięskiej 41A we Wrocławiu.

3. Przedszkole jest placówką publiczną.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Wrocław z siedzibą we Wrocławiu przy pl. Nowy Targ 1.

2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

3. Przedszkole jest jednostką budżetową.

Rozdział 2.
Cele i zadania Przedszkola

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

2. Celami i zadaniami Przedszkola są:

- 1) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnością ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 5) przygotowanie dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole;
- 6) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej.

§ 5. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) zapewnienie w Przedszkolu bezpiecznych i przyjaznych warunków do rozwoju umysłowego dzieci a przez to zachęcanie ich do aktywności badawczej i obserwacji otaczającego środowiska;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, umożliwianie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
- 4) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;

- 5) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 7) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, krajem rodzinnym;
- 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci oraz budzenie aktywności twórczej;
- 9) wspieranie dziecka uzdolnionego;
- 10) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 12) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 13) zapewnienie dzieciom dodatkowej opieki w przypadku zajęć poza terenem Przedszkola;
- 14) organizowanie zajęć nauki religii na wniosek rodziców w wymiarze dostosowanym do możliwości rozwojowych dzieci;
- 15) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Przedszkola dzieci niepełnosprawnych.

2. 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.

§ 6. 1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym.

2. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) pod opiekę nauczyciela.

3. W Przedszkolu wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę pracowników pedagogicznych przy wsparciu pracowników obsługi.

4. W zakresie czynności, każdy pracownik Przedszkola posiada szczegółowy zapis o przedmiotowym zakresie odpowiedzialności pod względem bezpieczeństwa stanowiska pracy.

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

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

7. W Przedszkolu obowiązuje książka kontroli sprzętów i urządzeń oraz pomieszczeń, w zakresie bezpiecznego ich funkcjonowania. Za kontrolę urządzeń odpowiedzialny jest pracownik bhp i konserwator.

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

9. W Przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe przez nauczycieli z pełnymi kwalifikacjami pedagogicznymi i przeszkolonymi pod względem bhp i ppoż. Podczas uczestnictwa w zajęciach dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe zobowiązany jest do przyprowadzenia dzieci uczęszczających na zajęcia i przekazania ich nauczycielowi w grupie. Podczas zajęć dodatkowych z całą grupą, nie zwalnia się z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach nauczyciela danej grupy.

10. Dzieci przebywające w sali, szatni, ciągach komunikacyjnych oraz na terenie ogrodu przedszkolnego mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

11. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

12. Pracownik Przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

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

Rozdział 3. Organy Przedszkola

§ 7. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
- 2) Wicedyrektor ds. przedszkola
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Rada Rodziców.

§ 8. 1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym:

- 1) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 2) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników.

2. Dyrektor podejmuje decyzje samodzielnie na podstawie:

- a) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Wrocławia;
- b) obowiązujących przepisów prawa.

3. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w nim pracowników decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych;
- 3) występowania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z wnioskami w sprawach odznaczeń, innych nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.

4. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący placówkę zgodnie z ustawą.

5. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną

6. Kompetencje wicedyrektora ds. przedszkola:

- 1) powołany jest przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną i wychowawczą placówki;
- 3) przygotowuje projekt organizacyjny przedszkola;
- 4) ustala ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
- 5) ustala przydziały zadań pracownikom;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny i przygotowuje projekt oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli;
- 7) współuczestniczy w mierzeniu jakości pracy przedszkola, diagnozuje i monitoruje osiągnięcia rozwojowe dzieci;
- 8) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki dla harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci, poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 10) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 12) wicedyrektor w ramach wykonywanych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;

§ 9. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.

3. Szczegółowe zadania i uprawnienia rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.

7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

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

2. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.

3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

§ 11. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Przedszkola jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) opiniowanie, w ramach kompetencji tych organów;
- 3) wnioskowanie, w ramach kompetencji tych organów;
- 4) podejmowanie uchwał, w ramach kompetencji tych organów;
- 5) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
- 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.

4. Organy Przedszkola współpracując ze sobą:

- 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych w statucie Przedszkola;
- 2) zapewniają bieżący przepływ informacji między sobą poprzez zebrania i zamieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń.

5. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy Przedszkola.

6. Organy Przedszkola współpracują ze sobą promując działalność Przedszkola.

7. Sprawy sporne pomiędzy organami Przedszkola rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

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

Rozdział 4. Rodzice (prawni opiekunowie)

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

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

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

4. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.

Rozdział 5. Organizacja pracy Przedszkola

§ 13. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, uwzględniający ich potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia.

2. W skład Przedszkola wchodzi osiem oddziałów.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 14. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Przedszkola opracowany przez Dyrektora, w terminie ustalonym przez organ prowadzący. Arkusz organizacji pracy zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady przedszkola.

3. W miesiącu wakacyjnym do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z innych przedszkoli korzystających w tym czasie z przerwy wakacyjnej.

4. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala się na 10 godzin i 30 minut tj. od godz. 6:30 do godz. 17:00.

5. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

6. Usługi świadczone przez Przedszkole w zakresie nauczania, wychowania i opieki, w wymiarze 5 godzin dziennie są realizowane bezpłatnie, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Dziecko 6-letnie realizuje nieodpłatnie obowiązkowe wychowanie przedszkolne począwszy od początku roku szkolnego, w którym następuje obowiązek realizacji.

8. Wysokość opłaty za świadczenia Przedszkola określa uchwała nr LVII/1513/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 15 września 2022 r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach publicznych i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2025 r. poz. 310).

9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

10. W ramach organizacji pracy Przedszkola mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi dla dzieci w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut a dla dzieci w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

11. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

12. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci.

13. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

14. Opiekę nad wychowankami w drodze z domu do Przedszkola i z powrotem sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione zapewniające dziecku bezpieczeństwo.

15. Dziecko nie zostanie wydane osobie będącej pod wpływem alkoholu, narkotyku lub innego środka odurzającego oraz osobom nieletnim.

§ 15. 1. Przedszkole ewidencjonuje pobyt dziecka w Przedszkolu w oparciu o system elektroniczny lub w formie papierowej poprzez rejestrację wejścia i wyjścia dziecka z Przedszkola. W przypadku elektronicznej rejestracji pobytu dziecka w Przedszkolu rodzicom przysługuje nieodpłatnie jedna karta służąca do rejestracji pobytu.

2. Do rejestracji pobytu dziecka w Przedszkolu bierze się pod uwagę pierwsze zdarzenie wejścia i ostatnie zdarzenie wyjścia.

3. W przypadku stosowania systemu elektronicznego, jeżeli rodzic nie zarejestruje momentu wejścia lub wyjścia dziecka, czas pobytu dziecka liczy się od otwarcia do zamknięcia przedszkola.

4. Rodzic zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat z tytułu korzystania przez dziecko ze świadczeń Przedszkola określonych w ust. 5 do 15 dnia następnego miesiąca na wskazany rachunek bankowy.

5. Opłata miesięczna składa się z:

- 1) odpłatności pokrywającej koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków w kwocie wynikającej z kalkulacji za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu,
- 2) opłaty zgodnie z §14 ust. 8 za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, w czasie przekraczającym wymiar określony w § 14 ust. 6, w okresie rozliczeniowym 1 miesiąca (z dołu).

6. Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na rachunek bankowy.

7. Informację o wysokości opłaty przekazuje się rodzicowi w sposób ogólnie przyjęty w placówce.

8. Wnoszoną przez rodzica miesięczną opłatę, o której mowa w ust. 4, w pierwszej kolejności zalicza się na poczet rozliczenia płatnych zajęć wychowawczych, a w następnej kolejności na poczet pokrycia kosztów surowców zużytych do przygotowania posiłków, o których mowa w ust. 5 pkt. 1.

9. W przypadku nieterminowego uiszczenia opłaty, o której mowa w ust. 4, przedszkole naliczy odsetki od nieterminowych wpłat.

10. W przypadku wystąpienia nadpłaty, nadpłatę za świadczenia przedszkola zwraca się, zgodnie z wyborem rodzica, na konto z którego dokonano płatności za dziecko lub zalicza się na poczet opłat następnego miesiąca rozliczeniowego.

11. W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa w ust. 4, za jeden miesiąc, po uprzednim pisemnym wezwaniu rodzica do zapłaty z określeniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności, wszczyna się postępowanie egzekucyjne.

§ 16. 1. W ramach usług świadczonych przez Przedszkole dzieci mogą korzystać z posiłków.

2. Pracownicy Przedszkola korzystają z posiłków na zasadach pełnej odpłatności tj. pokrywają pełny koszt przygotowania posiłków, na który składają się: koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków i koszty eksploatacyjne.

3. Decyzję o dostępności korzystania z żywienia i wysokości wnoszonej opłaty przez pracowników podejmuje Dyrektor.

Rozdział 6.

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 17. 1. Wicedyrektor Przedszkola działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

2. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem, w szczególności w czasie wycieczek i spacerów;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 7) planowanie i koordynowanie – we współpracy ze specjalistami – sposobów zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych, z uwzględnieniem wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dziecka;
- 8) przekazywanie specjalistom wyników prowadzonych obserwacji w razie potrzeby pogłębionej diagnozy, związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 9) występowanie z inicjatywą udzielenia dziecku specjalistycznej pomocy, w tym poprzez wnioskowanie do Dyrektora o objęcie dziecka taką pomocą;
- 10) wspomaganie pracy specjalistów podczas prowadzonych działań i zajęć specjalistycznych;
- 11) udostępnianie w razie potrzeby arkuszy diagnostycznych, dzienników zajęć i materiałów pomocniczych gromadzonych w imiennych teczkach;
- 12) korzystanie ze wsparcia i wiedzy specjalistów w celu rozwoju umiejętności wychowawczych i zwiększenia efektywności udzielanej pomocy poprzez udział w warsztatach tematycznych, szkoleniach, naradach z udziałem specjalistów;
- 13) zapoznawanie się z opinią poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz innych specjalistów i analiza zaleceń;
- 14) realizacja orzeczeń i zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych specjalistów;
- 15) organizowanie dla rodziców (prawnych opiekunów) spotkań ze specjalistami w formie porad, konsultacji i warsztatów tematycznych;
- 16) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) w kontaktach z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistami.
- 17) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 18) troska o estetykę pomieszczeń;

- 19) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 20) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 21) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 22) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
- 23) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 24) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 25) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Przedszkola.

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

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia rodziców (prawnych opiekunów) w działalność Przedszkola.

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

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

- 1) pracowników zapewniających odpowiednie warunki sanitarno-porządkowe w Przedszkolu (w szczególności woźne);
- 2) pomoc nauczyciela – w oddziale, w którym przebywają dzieci 3 letnie lub 3-4 letnie, w celu zapewnienia właściwych warunków opiekuńczo-wychowawczych;
- 3) konserwatora – dokonującego bieżących napraw i konserwacji;
- 4) intendenta – zajmującego się zaopatrzeniem.

7. Liczbę pracowników ustala Dyrektor a zatwierdza organ prowadzący.

8. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników regulują odrębne przepisy.

9. Dla poszczególnych pracowników ich zakresy obowiązków ustala Dyrektor.

Rozdział 7. Rekrutacja do Przedszkola

§ 18. Rekrutacja do Przedszkola odbywa się na podstawie wniosku rekrutacyjnego na wolne miejsca z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji, zgodnie z przepisami ustawy.

Rozdział 8. Wychowankowie Przedszkola, ich prawa i obowiązki

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

- 1) akceptowania siebie;
- 2) spokoju, samotności i wypoczynku, gdy tego potrzebuje;
- 3) zdrowego, normalnego rozwoju fizycznego, umysłowego, moralnego i społecznego w atmosferze wolności i poszanowania jego godności;
- 4) wzrastania w atmosferze miłości i zrozumienia, sprzyjającej pełnemu, harmonijnemu rozwojowi jego osobowości;

- 5) otrzymania wychowania, które zapewni mu podstawy kultury, umożliwi rozwój jego zdolności i samodzielności;
- 6) otrzymania opieki, wychowania i nauczania – dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci;
- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 8) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 10) badania, eksperymentowania i doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 11) bogatego w bodźce i twórczego otoczenia;
- 12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 13) korzystania z wszelkich pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie Przedszkola.

2. Do obowiązków dziecka należą:

- 1) stosowanie się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
- 2) sprzątanie po zabawie;
- 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 4) pełnienie ról społecznych zgodnie z zasadami przyjętymi w grupie (np. rola dyżurnego);
- 5) dbanie o czystość osobistą i porządek w najbliższym otoczeniu.

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

- 1) zalegania z odpłatnością za Przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych;
- 2) nieusprawiedliwionej ciągłej nieobecności obejmującej co najmniej 30 dni;
- 3) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) rozkładu dnia (godzin przyprowadzania i odbierania dziecka);
- 4) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych dzieci, po uprzednim przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych, zasięgnięciu porady lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, skonstruowaniu programu naprawczego (wychowawczego) mającego na celu pomoc dziecku.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

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

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

3. Zmian w statucie dokonuje się uchwałami Rady Pedagogicznej.