

STATUT

PRZEDSZKOLA SALEZJAŃSKIEGO

WROCLAW 2017

**Ks. Jarosław Pizoń
Inspektor
Inspektorii Towarzystwa Salezjańskiego Świętego Jana Bosco**

**jako reprezentant
ORGANU PROWADZĄCEGO**

nadaje

PRZEDSZKOLU SALEZJAŃSKIEMU

statut w brzmieniu:

**STATUT
PRZEDSZKOLA SALEZJAŃSKIEGO**

Statut Przedszkola Salezjańskiego nadany na podstawie art. 7, art. 58, art. 60 oraz art. 84 ustawy z dnia 7 września 1991 O systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.)

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. „ustawie” należy przez to rozumieć **ustawę Prawo Oświatowe**;
2. „organie prowadzącym przedszkole” należy przez to rozumieć **Inspektoria Towarzystwa Salezjańskiego św. Jana Bosco we Wrocławiu**;
3. „Przedszkole” należy przez to rozumieć **Przedszkole Salezjańskie**;
4. „nauczycielach” należy przez to rozumieć także innych **pracowników pedagogicznych szkoły**;
5. „rodzicach” należy przez to rozumieć także **prawnych opiekunów dziecka**;

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I: Nazwa i typ Przedszkola

§ 1. Przedszkole Salezjańskie we Wrocławiu, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym. Przedszkole działa na podstawie:

1. Konwencji Praw Dziecka;
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz.624 ze zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015, poz. 1270)
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2014 poz. 803)
6. Uchwała nr XX/405/16 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 21 stycznia 2016 r. 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;
7. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. nr 78, poz. 483);
8. Konkordatu między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską z dnia 28 lipca 1993 r. (Dz. U. z 1998 r. nr 51, poz. 318);
9. Ustawy z dnia o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U.z 2013 r., poz. 1169 ze zm.);
10. Niniejszego Statutu.

§ 2. Przedszkole nosi nazwę: PRZEDSZKOLE SALEZJAŃSKIE

1. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 3. Siedzibą Przedszkola jest budynek położony przy ul. Świętokrzyskiej 45-55

we Wrocławiu, dzierzawiony od Miasta Wrocław przez Inspektorię Towarzystwa Salezjańskiego im. św. Jana Bosko

§4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Inspektoriat Towarzystwa Salezjańskiego im. św. Jana Bosko - z siedzibą we Wrocławiu pl. Grunwaldzki 3, posiadające osobowość prawną na mocy art. 72 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1169, z późn. zm.).

§5. Przedszkole mieści się we Wrocławiu, przy ul. Świętokrzyskiej 45-55, kod pocztowy 50-327, Tel: 71 373-45-31

Regon-
NIP-

§ 6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu w takim zakresie, w jakim to dotyczy przedszkoli publicznych prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 7. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy

§ 8. Przedszkole jest placówką publiczną, która:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie, a dla dzieci realizujących roczny obowiązek wychowania przedszkolnego 8 godzin. Zakres usługi określa Umowa o współpracy
2. Przedszkole jest przedszkolem Przedszkole jest przedszkolem opierającym się na personalistycznych wartościach chrześcijańskich oraz prewencyjnym systemie wychowawczym św. Jana Bosko.
3. Przedszkole, którego charakter wychowawczy określa ust. 2, jest przedszkolem dostępnym dla wszystkich dzieci, które pragną w nim realizować swoją edukację i dla rodziców, którzy akceptują Statut, a w szczególności dostępne jest dla dzieci, które doświadczają różnych form ubóstwa.

Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 - 6 lat, w tym obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Zakres usług określa Umowa o współpracy.
5. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach oraz realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. Ilekroć mowa jest w niniejszym statucie o rodzicach rozumie się przez to również prawnych opiekunów dziecka.

ROZDZIAŁ II: Cele i zadania przedszkola

§ 11

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. Przedszkole wypełnia cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, dotyczące przedszkoli publicznych i realizuje je w duchu wartości i zasad pedagogiki chrześcijańskiej i systemu wychowawczego św. Jana Bosko. Zasady i wartości chrześcijańskie stanowią fundament procesu wychowawczego, są uwzględniane w programach kształcenia i mają być ukazywane w środowisku przedszkolnym w szczególności przez nauczycieli i osoby pełniące funkcje kierownicze.
2. Przedszkole - jako publiczne - spełnia warunki ustawowe związane z tym statusem:
 1. realizuje wychowanie przedszkolne według programów uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego. Czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony przez organ prowadzący nie może być krótszy niż czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony przez radę gminy dla publicznych przedszkoli prowadzonych przez gminę.
3. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami w sprawie zasad i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach. W tym celu Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Przedszkole wspiera wszechstronny rozwój osobowy dzieci, w szczególności w sferach:
 1. dojrzenia intelektualnego,
 2. dojrzenia emocjonalnego,
 3. dojrzenia moralnego,
 4. dojrzenia wolitywnego,
 5. dojrzenia społecznego
 6. dojrzenia duchowego.
5. Przedszkole wspiera rozwój dzieci. Wrażliwość i otwartość na wartości wyznawane, odkrywane i realizowane we wszystkich dziedzinach życia, warunkuje wzrastanie w dojrzałości osobowej zarówno dzieci, jak i nauczycieli. Umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Metodę pracy wychowawczej określa tzw. *System Zapobiegawczy (Prewencyjny) św. Jana Bosko*, służący wyposażeniu dziecka w umiejętności, które zabezpieczyłyby je i uchroniły przed różnymi negatywnymi rozwiązaniami w jego przyszłym, dorosłym życiu. System ten zakłada, że w każdym wychowanku, nawet tym najbardziej poszkodowanym (moralnie, uczuciowo czy materialnie), znajdują się pokłady dobra i ukryte umiejętności, które mądry wychowawca musi pomóc odkryć, uruchomić i w sposób twórczy rozwijać. Ponadto istotą procesu wychowawczego jest odpowiednia relacja między nauczycielem i dzieckiem oraz klimat zaufania, życzliwości i bezwarunkowej akceptacji.
7. Zadaniem wszystkich pracowników Przedszkola jest stwarzanie rodzinnej, ciepłej atmosfery, sprzyjającej właściwemu rozwojowi dziecka w myśl zasady św. Jana Bosko. W tym celu cały personel dydaktyczno-wychowawczy zobowiązany jest do nieustannego krytycznego dialogu ze współczesnymi tendencjami wychowawczymi, wiedzą dotyczącą rozwoju i potrzeb dziecka, musi także być świadomy zadań kulturalno-społecznych przyszłych obywateli w nieustannie zmieniającej się rzeczywistości.

8. Jednym z ważnych celów Przedszkola jest budowanie razem z rodzicami wspólnoty wychowawczej. Tworzenie tej wspólnoty dokonuje się we współpracy i zbieżności działań, dopomagając w zrozumieniu własnej odpowiedzialności, odrzuceniu zastępstwa i stopniowego dojrzewania do konsekwentnych wyborów wychowawczych. Temu celowi służą indywidualne rozmowy nauczycieli z rodzicami oraz zaprogramowane spotkania dokształcające, świętowanie uroczystości przedszkolnych, zajęcia otwarte, informacje na temat miesięcznych zadań wychowawczo-dydaktycznych, wystawy prac dzieci.
9. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych.
10. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalnych, a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - d) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
11. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą grupy. Dyrektor Przedszkola zapewnia, w miarę możliwości, zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.
12. W oddziale dla dzieci 3-letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela/ woźna oddziałowa.
13. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - a) udzielanie pomocy materialnej w różnych formach,
 - b) występowanie o pomoc do Rodziców, sponsorów i organizacji.
14. Przedszkole podejmuje działania innowacyjne, na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ III: Organ prowadzący Przedszkole

§ 12

1. Organ prowadzący ustala, nadaje i wprowadza zmiany do:
 - a) Statutu Przedszkola,
 - b) Regulaminu Pracy, Regulaminu Wynagradzania i Przedszkolnego Systemu Wynagradzania,
 - c) Zasad gospodarki finansowej,
 - d) Arkusza organizacji Przedszkola.
2. Do zadań organu prowadzącego Przedszkole należy:
 - a) właściwe utrzymanie obiektu Przedszkola oraz zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - b) zapewnienie funduszy potrzebnych na działalność Przedszkola;
 - c) wykonywanie większych remontów oraz zadań inwestycyjnych w Przedszkolu;
 - d) wyposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej i wykonywania zadań statutowych Przedszkola;
 - e) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Przedszkola;
 - f) nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu;
 - g) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola;
 - h) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola;

- i) stały kontakt z Dyrektorem Przedszkola;
 - j) zapoznanie się z dokumentacją okresowych kontroli budynków i urządzeń, w razie potrzeby zapewnienie środków finansowych na realizację potrzeb remontowych;
 - k) przygotowywanie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach i organizowanie Komisji Egzaminacyjnej dla nauczycieli starających się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;
 - l) rozpatrywanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego;
 - m) dokonywanie oceny pracy Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - n) zatwierdzanie arkusza organizacji Przedszkola;
 - o) występowanie z urzędu w obronie Dyrektora Przedszkola, nauczyciela, gdy ustalone dla dyrektora, nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (art. 63 ust. 2 Karty Nauczyciela);
 - p) zatwierdzanie koncepcji pedagogicznej pracy Przedszkola opracowanej przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - q) zatwierdzanie planu finansowego Przedszkola opracowanego przez Dyrektora Przedszkola z uwzględnieniem Regulaminu wewnętrznego gromadzenia i wydatkowania środków finansowych, sprawozdania oraz wniosków z jego realizacji;
 - r) decydowanie w sprawach kadrowych Przedszkola zgodnie z opracowaną koncepcją zatrudniania i zwalniania jego pracowników z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa pracy;
 - s) przyznawanie nagród i udzielanie kar pracownikom Przedszkola, po zasięgnięciu opinii Dyrektora Przedszkola;
 - t) współpraca z organem nadzoru pedagogicznego.
4. Wszystkie regulaminy opracowane w Przedszkolu, przez organy przedszkola, przed wejściem w życie wymagają pisemnej aprobaty organu prowadzącego Przedszkole.
 5. Organ prowadzący Przedszkole jest organem odwoławczym dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników oraz dla rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
 6. Organ prowadzący Przedszkole ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i w spotkaniach Rodziców Przedszkola oraz może wnioskować o jej zwołanie.

ROZDZIAŁ IV: Organy Przedszkola

§ 13

1. Organami Przedszkola są:
 - a) Dyrektor Przedszkola,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców
2. Każdy z wymienionych w § 13 pkt1 organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy i zaaprobowanych przez organ prowadzący. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Przedszkola.

§ 14

1. **Dyrektor Przedszkola** jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący Przedszkole.
2. Dyrektor Przedszkola:
 - a) kieruje Przedszkolem,
 - b) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli,

- d) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - e) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
3. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
 4. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
 5. Dyrektor Przedszkola organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym.
 6. Dyrektor Przedszkola dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, zgodnie z Zasadami gospodarki finansowej oraz Regulaminem wewnętrznego gromadzenia i wydatkowania środków finansowych.
 7. Dyrektor Przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki dzieciom i nauczycielom podczas zajęć prowadzonych w Przedszkolu, a także w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza obiektami do niego należącymi.
 8. Zadania Dyrektora Przedszkola:
 - a) kieruje działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną,
 - b) organizuje działalność Przedszkola,
 - c) prowadzi sprawy kadrowe pracowników,
 - d) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Przedszkola. Współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego, w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do tej ustawy.
 - e) w wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:
 - a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy organami Przedszkola,
 - b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola.
 9. Szczegółowy zakres zadań Dyrektora Przedszkola określa *Zakres obowiązków Pracowników Przedszkola*.

§ 15

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza zgodna z nauką Kościoła w tym zakresie.
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) zatwierdza plan pracy Przedszkola na każdy rok szkolny,
 - b) uchwała Statut lub jego zmiany, po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez organ prowadzący,
 - c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
 - d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) podejmuje uchwałę o skreśleniu dziecka z listy wychowanków.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego,
 - 2) opiniuje propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
 - 3) opiniuje organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć.
9. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) występuje do Dyrektora z wnioskiem dotyczącym określenia ramowego rozkładu dnia,
 - 2) przygotowuje propozycje zmian do Statutu i upoważnia Dyrektora Przedszkola do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu po zatwierdzeniu przez organ prowadzący,
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Przedszkola,
 - 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli.
10. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego Przedszkole, organu nadzoru pedagogicznego, lub co najmniej 1/3 jej członków.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
13. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej są sporządzane w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się ostemplowania i przesnurowania dokumentów, przekazując je do archiwum Przedszkola, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
14. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 15 ust. 4.

§ 16

Przedszkole współpracuje z rodzicami dzieci w szczególności w zakresie wychowania, opieki i nauczania – w celu wspierania wychowawczej roli rodziny. Poza bieżącą indywidualną współpracą, formy i sposoby organizacji rodziców ustala Dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii nauczycieli.

§ 17

1. Rada Rodziców, jeżeli jest powołana, pełni funkcję wspierającą, doradczą i opiniodawczą w Przedszkolu w zakresie wypełniania jego zadań, w szczególności w zakresie organizowania sposobów i form współdziałania rodziców z Przedszkolem, zmierzających do osiągnięcia spójności wychowania. Rada Rodziców posiada regulamin swej działalności ustalony we współpracy z Dyrektorem Przedszkola.
2. Sposoby i tryb tworzenia Rady Rodziców może proponować Dyrektor Przedszkola; może także zasięgać opinii w tej sprawie – nauczycieli i samych rodziców. Sposoby te mogą być dostosowywane do aktualnych potrzeb.

§ 18

1. 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 swoich kompetencji oraz bieżący przepływ informacji pomiędzy sobą.
 - 2) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci, według zasad ujętych w statucie Przedszkola.
 - 3) Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statusie.

2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Przedszkola.
 - 1) W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Rodzicami:
 - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Przedszkola,
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - c) Dyrektor Przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – stron sporu,
 - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Przedszkola informuje zainteresowanych na piśmie w terminie 14 dni od złożenia informacji o sporze.
 - 2) W przypadku sporu między organami Przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor Przedszkola, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu 2 Organów Przedszkola, z tym, że Dyrektor Przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole Mediacyjnym.
 - 3) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić 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 V: Organizacja Przedszkola

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może być wyższa niż 25.
3. Przedszkole jest cztero-oddziałowe, maksymalna liczba dzieci w Przedszkolu wynosi 100.

§ 20

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonych do użytku w Przedszkolu przez Dyrektora Przedszkola. W Przedszkolu jest realizowana Koncepcja Pracy Przedszkola opracowana przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, a zatwierdzona przez organ prowadzący.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: zajęcia umuzykalniające, nauka języków obcych, rytmika, nauka gry w szachy, zajęcia logopedyczne i wyrównawcze, nauka pływania, kurs tańca i inne dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci. Opłata dla rodziców za przedszkole nie może być z tego tytułu wyższa niż 1 zł. za jedną godzinę nieobejmującą godziny realizacji podstawy programowej.
4. Dyrektor Przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych zgodnych z podstawą programową, może:
 - a) powierzyć prowadzenie tych zajęć nauczycielom zatrudnionym w Przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;
 - b) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia tego typu zajęć;

5. W przypadku kiedy Dyrektor Przedszkola nie zorganizuje zajęć dodatkowych z różnych powodów /np. brak środków finansowych, brak wykwalifikowanych nauczycieli itp./, wówczas Rodzic ma prawo do zawarcia umowy z firmą zewnętrzną na prowadzenie zajęć dodatkowych dla dzieci. Zajęcia te odbywają się na terenie Przedszkola poza zadeklarowanym pobytem dziecka w Przedszkolu.
6. Przedszkole udostępnia salę, a za bezpieczeństwo i opiekę nad dziećmi odpowiada sam prowadzący zajęcia dodatkowe.
7. Przedszkole nie ponosi żadnej odpowiedzialności za sprawy finansowe w przypadku umów między rodzicem a firmą zewnętrzną organizującą zajęcia dodatkowe.
8. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3 lat – około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 4 - 6 lat – około 30 minut.
9. Na wniosek rodziców Przedszkole organizuje zajęcia nauki religii.

§ 21

1. W godzinach popołudniowych ze względu na szybszy odbiór dzieci są tworzone grupy międzyoddziałowe w godzinach 15.30 – 17.00.
2. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
3. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) Dyrektor Przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
4. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z *Regulaminem Organizacji Wycieczek*.

§ 22

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola najpóźniej do 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się:
 - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska,
 - c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych, jako dotacja z budżetu gminy.
3. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący Przedszkole do 30 czerwca danego roku.

§ 23

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci zachowując w rozliczeniu tygodniowym proporcje czasu określoną w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
 - a) 4 sal do zajęć dla poszczególnych grup,
 - b) pokój logopedy i konsultacji wychowawczo-dydaktycznych,
 - c) kuchnię,
 - d) łazienki dla dzieci,

- e) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze (biuro dyrektora, magazyn, pokój socjalny dla personelu i łazienka),
 - f) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie przedszkolnym.
 5. Przedszkole organizuje dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 24

1. Rok szkolny w *Przedszkolu* rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wiosek Dyrektora Przedszkola.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola zaproponowany przez dyrektora Przedszkola z uwzględnieniem potrzeb środowiska oraz przepisów w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego zatwierdzony jest przez organ prowadzący w Arkuszu organizacyjnym przedszkola. Godziny pracy Przedszkola podane są do wiadomości w Umowie o współpracy – zawieranej pomiędzy rodzicem a przedszkolem oraz na stronie internetowej placówki.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala się na 10,5 godzin, to jest od godz. 6.30 do godz. 17.00.
4. Przedszkole zapewnia dziecku:
 - a) bezpłatne korzystanie z zajęć w ramach podstawy programowej w wysokości 5 godzin dziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00-13.00, kiedy jest największa frekwencja dzieci natomiast dla dzieci realizujących roczny obowiązek wychowania przedszkolnego – 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30;
 - b) Wysokość odpłatności rodziców za korzystanie dziecka z usług przedszkola w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej jest uregulowana zgodnie z ustawą z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (w art. 14: po ust. 5 dodaje się ust. 5a-5i w brzmieniu: „5a. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 5 pkt. 1, nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę zajęć”) i obowiązującą aktualnie Uchwałą Rady Miejskiej Wrocławia.
5. *Przedszkole* pracuje cały rok z wyłączeniem miesięcznej przerwy wakacyjnej określonej w Arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
6. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje dyrektor do wiadomości rodziców na początku roku kalendarzowego do końca stycznia (w celu dostosowania urlopów wypoczynkowych rodziców).
7. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka, w czasie miesięcznej przerwy wakacyjnej uwzględnia się prawo dziecka do odpoczynku
8. Dziecko do Przedszkola powinno być przyprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie pisemnie upoważnione przez rodziców. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka zawarte są w *Procedurze przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola*.
9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, bez względu na to, czy to jest rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
10. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 17.00.
11. Odpłatność za przedszkole:
 - a) Przedszkole nie jest jednostką budżetową. Środki na funkcjonowanie Przedszkola pochodzą z dotacji z Gminy Wrocław oraz od rodziców w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę;
 - b) na działalność Przedszkola mogą być przekazywane inne dotacje oraz dary;
 - c) na początku każdego roku szkolnego Przedszkole zawiera *Umowę o współpracy z Rodzicami/ prawnymi opiekunami*, w której określone są szczegółowe zasady dotyczące odpłatności za Przedszkole i wyżywienie dziecka w Przedszkolu.

- d) stała opłata miesięczna, która wynosi 1 zł za *każdą rozpoczętą* jedną godzinę nie podlega zwrotowi i jest naliczana zgodnie z deklaracją rodziców zawartą w *Umowie o współpracy z Rodzicami/prawnymi opiekunami*.
- e) dzienna opłata wyżywienia dziecka w Przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym i podaje do wiadomości na zebraniu organizacyjnym we wrześniu. Przedszkole zastrzega sobie zmianę wysokości opłat w ciągu roku szkolnego. W Przedszkolu mogą być stosowane ulgi i zwolnienia z opłaty za wyżywienie na pisemny wniosek rodziców. Po rozpatrzeniu wniosku, Dyrektor Przedszkola podejmuje odpowiednią decyzję w sprawie zwolnienia z opłaty za wyżywienie. Przedszkole na podstawie umowy, współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej. Wysokość zwrotu kosztów za wyżywienie, w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu, nalicza się w następnym miesiącu, o ile rodzice w 1 godzinie dziennego funkcjonowania przedszkola zgłoszą nieobecność dziecka w sekretariacie.

ROZDZIAŁ VI: Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 25

1. Nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zatrudnia Dyrektor Przedszkola, zgodnie z Regulaminem Pracy i Regulaminem Wynagradzania obowiązującym w Przedszkolu.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
4. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 4, nauczyciel planuje własny rozwój zawodowy zgodny z charakterem i zadaniami przedszkola katolickiego.
5. Zadaniem nauczycieli jest:
 - a) kreatywne planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji z nią związanej: dzienniki zajęć, miesięczne plany pracy, karty obserwacji, a także inne dokumenty wymagane przez Dyrektora Przedszkola;
 - b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych: rozpoznawanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, diagnozowanie umiejętności oraz ich dokumentowanie;
 - c) podejmowanie współpracy z rodzicami/ prawnymi opiekunami w celu zaznajomienia z zadaniami wychowawczo-dydaktycznymi, przekazywaniu informacji o zachowaniu i rozwoju dziecka, zdobywaniu wiedzy o dziecku, podejmowania jednoznacznych oddziaływań wychowawczych, tworzeniu środowiska sprzyjającego rozwojowi dziecka;
 - d) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną czy zdrowotną (psycholog, terapeuta, logopeda, lekarz itp.), w tym z intendentem w sprawach żywienia dzieci.
6. Szczegółowe obowiązki nauczycieli określa *Zakres obowiązków Pracowników Przedszkola*.
7. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.
Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
Jest zobowiązany:

- a) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,
 - b) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi,
 - c) do niezwłocznego wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
 - d) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,
 - e) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - f) wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - g) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy,
 - h) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu,
 - i) zgłaszać do Dyrektora Przedszkola oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren Przedszkola,
 - j) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci,
 - k) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku,
 - l) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora Przedszkola, w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.
8. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Przedszkolu są pracownikami nie samorządowymi i podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Przedszkola i organowi Prowadzącemu Przedszkole.
9. Przedszkole, w zależności od potrzeb i możliwości, zatrudnia: kierownika gospodarczego, księgowego, pracownika biurowego, intendenta, kucharkę, pomoc kuchenną, woźną oddziałową, pomoc nauczyciela, konserwatora, portiera. Stanowiska te, w zależności od sytuacji, mogą być łączone w jeden etat.
10. Do podstawowych obowiązków pracowników należy w szczególności:
- a) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - b) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - c) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - d) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - e) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - f) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - g) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - h) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
 - i) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
11. Szczegółowe obowiązki poszczególnych pracowników określa *Zakres obowiązków Pracowników Przedszkola*, który dołączony jest do akt osobowych każdego pracownika.
12. Pracownik zatrudniony w Przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

13. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu mają prawo do:
- poszanowania ich godności,
 - godziwego wynagrodzenia za pracę,
 - wypoczynku, (który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz o urlopach wypoczynkowych),
 - bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - proponowania zmian sprzyjających lepszej organizacji pracy.

§ 26

- W Przedszkolu może być utworzone stanowisko Wicedyrektora.
- Na stanowisko Wicedyrektora powołuje Dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
- Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć u wskazanych przez Dyrektora Przedszkola nauczycieli,
 - prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie ich do księgowości,
 - prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwo,
 - kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej,
 - opracowywanie analizy wyników badań efektywności nauczania i wychowania,
 - przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego dla nauczycieli,
 - przygotowywanie projektów ocen nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Przedszkola,
 - opracowywanie projektu planu pracy na każdy rok szkolny,
 - bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom,
 - opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje nauczycieli,
 - opracowywanie planu imprez przedszkolnych,
 - pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonym przez Dyrektora Przedszkola godzinach,
 - zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonalenia zawodowego,
 - opracowywanie na potrzeby Dyrektora Przedszkola i Rady Pedagogicznej wniosków z nadzoru pedagogicznego,
 - kontrolowanie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania,
 - egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli, dzieci i rodziców postanowień statutu Przedszkola,
 - dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
 - kontrolowanie pracy pracowników obsługi,
 - zastępowanie Dyrektora Przedszkola na czas jego nieobecności,
 - prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przez Dyrektora Przedszkola,
 - wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez Dyrektora Przedszkola.

ROZDZIAŁ VII: Wychowankowie Przedszkola

§ 27

- Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
- Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele), w miarę możliwości, z uwzględnieniem § 25, ust. 6 i 8, niniejszego statutu, opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

§ 28

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w Przedszkolu.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do Przedszkola w godzinach od 6.30 do 8.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie do godz. 8.00 lub poprzedniego dnia nauczycielom w grupach.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do Przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
3. Do Przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci z objawami chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.
4. Na czas zajęć w budynku Przedszkola, wejście do Przedszkola jest zamykane na klucz lub pod nadzorem portiera, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.
5. W Przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez pisemnej zgody rodziców.
6. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
7. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
8. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren Przedszkola. Wyjątkiem są zwierzęta przystosowane do zajęć terapeutycznych z dziećmi.
9. Rodzice są zobowiązani podać nauczycielowi aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.
10. Na terenie Przedszkola obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz stosowania innych środków odurzających.

§ 29

Prawa i obowiązki przedszkolaka

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowania jego godności osobistej,
 - e) opieki i ochrony,
 - f) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - g) akceptacji jego osoby,
 - h) indywidualnego nauczania,
 - i) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.
2. Dziecko w Przedszkolu, w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów, ma obowiązek:
 - a) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
 - b) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,

- c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w Przedszkolu,
- d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
- e) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
- f) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
- g) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
- h) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela, pracowników Przedszkola.

§ 30

Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,
 - b) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz z zadaniami wynikającymi z Koncepcji Pracy Przedszkola i z planów pracy w danym oddziale,
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola do organu prowadzącego poprzez przedstawicieli rodziców,
 - f) otrzymywania wiarygodnej i rzetelnej informacji o dziecku po przeprowadzonych obserwacjach pedagogicznych i diagnozach przez nauczycieli mających na celu poznanie potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
 - g) otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swojego dziecka, jeśli zaistnieje taka potrzeba. Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i pomoc jest udzielana na wniosek rodziców i nauczyciela.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - a) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu,
 - b) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i Przedszkola,
 - c) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania Przedszkola,
 - d) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu,
 - e) znać i przestrzegać postanowienia statutowe,
 - f) przyprowadzać do Przedszkola dzieci zdrowe, bez konieczności podawania w Przedszkolu jakichkolwiek leków,
 - g) uczestniczyć w zebraniach i konferencjach organizowanych przez Przedszkole,
 - h) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego,
 - i) informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora Przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka.

§ 31

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 i stałych spotkań grupowych organizowanych dla rodziców.
2. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach: rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku, ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego, podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców, pogłębiania życia chrześcijańskiego poprzez:
 - a) prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych oraz literaturą katolicką,
 - b) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarzy specjalistów, duszpasterzy,
 - c) rozmowy indywidualne,
 - d) zebrania grupowe i ogólne,
 - e) zajęcia otwarte,
 - f) różne uroczystości i imprezy integracyjne.
3. Uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - b) zapoznanie z wynikami diagnozy przedszkolnej dziecka i informacją gotowości dziecka do szkoły,
 - c) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
 - d) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
4. Przedszkole organizuje okres adaptacyjny dla dzieci nowoprzyjętych, według własnego *Programu Adaptacyjnego*. Zajęcia prowadzone są w celu:
 - a) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko,
 - b) oglądu bazy lokalowej Przedszkola, wyposażenia sal,
 - c) analizy stosowanych metod wychowawczych,
 - d) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych,
 - e) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych z przebywaniem poza domem.

§ 32

Zasady rekrutacji do Przedszkola.

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat. Zapisanie dziecka do Przedszkola rozumie się poprzez wypełnienie *Kwestionariusza* zgłoszeniowego do Przedszkola wraz z *Podaniem*, a następnie podpisanie *Umowy o Współpracy pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicem dziecka*.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Warunkiem kontynuowania pobytu lub przyjęcia dziecka do Przedszkola po ukończeniu 6 roku życia jest dostarczenie decyzji administracyjnej od dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, na terenie, którego mieszka dziecko, o odroczeniu obowiązku szkolnego.
3. Przedszkole prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, na podstawie odrębnych przepisów.

4. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, według *Regulaminu rekrutacji do Przedszkola*, zgodnie z przepisami.
5. Kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa Regulamin rekrutacji.
6. Dyrektor Przedszkola powołuje skład komisji rekrutacyjnej, której zadania określa Regulamin rekrutacji do Przedszkola.
7. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego Dyrektor Przedszkola w pierwszej kolejności przyjmuje dzieci z listy rezerwowej.

§ 33

Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola.

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc,
 - b) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor Przedszkola po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której nauczyciel grupy referuje problem.
3. Rada Pedagogiczna po wnikliwej analizie zaistniałej sytuacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
6. Rodzice dziecka mają prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu dziecka z listy dzieci przyjętych do Przedszkola, w terminie 14 dni do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ VIII: Przepisy końcowe

§ 34

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Prowadzenie Przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej i społeczno-charytatywnej, nie jest nastawione na zarobek i dlatego nie jest działalnością gospodarczą.
3. Przedszkole używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami
Przedszkole używa pieczęci podłużnej o treści:

PRZEDSZKOLE SALEZJAŃSKIE
50-327 Wrocław, ul. Świętokrzyska 45-55
tel./fax. (71) 373-45-31,
e-mail: przedszkole@salez-wroc.pl

4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację Przedszkola, w tym z przebiegu nauczania, w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt, zgodnie z przepisami.

5. Zmiany do statutu wprowadza się na wniosek organu prowadzącego albo w przypadku zmiany przepisów.
6. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
7. O wprowadzonych zmianach do Statutu Dyrektor Przedszkola zawiadamia organ nadzoru pedagogicznego, Radę Pedagogiczną, rodziców oraz organ ewidencyjny.
8. Dyrektor Przedszkola tekst Statutu podaje do powszechnej wiadomości wszystkim zainteresowanym.
9. Statut wchodzi w życie z dniem uzyskania decyzji o udzieleniu zezwolenia na założenie przedszkola publicznego.

Wszelkie prawa zastrzeżone dla Salezjańskiej Szkoły Podstawowej © 2016 Wykorzystywanie niniejszego dokumentu naruszające prawa wynikające z Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 roku wraz z późniejszymi zmianami (Dz. U. Nr 24, poz. 83; Dz. U. Nr 53, lic. 637) bez pisemnej zgody Autora jest zabronione i podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.

Wrocław, 20 grudnia 2016 r.

.....
Pieczęć podłużna Organu Prowadzącego

.....
za Organ Prowadzący

Pieczęć okrągła Organu Prowadzącego

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I: Nazwa i typ Przedszkola.	3
ROZDZIAŁ II: Cele i zadania przedszkola.	4
ROZDZIAŁ III: Organ prowadzący przedszkole.	5

ROZDZIAŁ IV: Organy Przedszkola.	6
ROZDZIAŁ V: Organizacja Przedszkola.	9
ROZDZIAŁ VI: Nauczyciele inni pracownicy Przedszkola.	12
ROZDZIAŁ VII: Wychowankowie Przedszkola.	15
ROZDZIAŁ VIII: Przepisy końcowe.	19