

STATUT

**PRZEDSZKOLA SIÓSTR ŚWIĘTEGO JÓZEFA
WE WROCŁAWIU**

SPIS TREŚCI:

Postanowienia Ogólne.....	3
Cele i zadania przedszkola.....	4
Sposób realizacji zadań przedszkola.....	7
Bezpieczeństwo.....	9
Współdziałanie z rodzicami.....	9
Organy przedszkola.....	11
Organizacja pracy przedszkola.....	14
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.....	16
Sposób pozyskiwania środków finansowych.....	17
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	18
Wychowankowie przedszkola.....	24
Praca zdalna.....	26
Postanowienia końcowe.....	27

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole posiada nazwę w brzmieniu: Przedszkole Sióstr Świętego Józefa.
2. Przedszkole Sióstr Świętego Józefa zwane dalej „przedszkolem” jest placówką niepubliczną prowadzoną przez osobę prawną.
3. Siedziba przedszkola znajduje się we Wrocławiu, ul. B. Prusa 28/IIB.
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu i posiada pieczęć:

Przedszkole Sióstr Świętego Józefa
50-319 Wrocław, ul. B. Prusa 28/IIB
tel. 71 322 83 23
REGON: 022000069
NIP: 898 17 97 426

§ 2

1. Ilekcioć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:
 - 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Sióstr Świętego Józefa.
 - 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
 - 3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
 - 5) Organ Prowadzący – należy przez to rozumieć Zgromadzenie Sióstr Świętego Józefa – Prowincja Wrocławska, z siedzibą przy ul. B. Prusa 28/II/b, posiadające osobowość prawną na mocy art. 8 ust. 1 pkt. 6 i 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku państwa do Kościoła Katolickiego w RP (Dz. U. Nr 29, poz. 154 ze zm.).
 - 6) Dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora, któremu powierzono to stanowisko.
 - 7) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
 - 8) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 9) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla wychowanka objętego kształceniem specjalnym.

§ 3

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900),
 - 2) rozporządzeń wykonawczych do wyżej wymienionej ustawy,
 - 3) niniejszego Statutu nadanego przez Zgromadzenie Sióstr Świętego Józefa – Prowincja Wrocławska.

§ 4

1. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym:
 - 1) Realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) Zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole jest przedszkolem katolickim ogólnodostępnym - przyjmuje dzieci, których rodzice pragną powierzyć je opiece wychowawczej tego Przedszkola i zobowiązują się do współdziałania z Przedszkolem w wychowaniu dziecka.
3. Wspierając rodzinę w wychowaniu dzieci – ze strony Przedszkola oferuje się uzgodnienie spójności wychowania prowadzonego przez placówkę i rodzinę.

W przypadku rodziców innej narodowości, posiadających inne przekonania lub niewierzących, ale oczekujących pomocy wychowawczej przedszkola katolickiego, Dyrektor uzgadnia współpracę z rodzicami w zakresie wychowania tak, aby wspólnym celem rodziny i Przedszkola było dobro dziecka.
4. W każdym jednak przypadku dzieci, niezależnie od przekonań rodziców, uczestniczą w procesie wychowawczym wynikającym z programu wychowania realizowanego w Przedszkolu, uwzględniającego koncepcję człowieka i wychowania głoszoną przez Kościół Katolicki.

Cele i zadania przedszkola

§ 5

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Cel wychowania przedszkolnego:
 - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka;
 - 2) wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
 - 3) w efekcie całościowego wsparcia rozwoju dziecko powinno osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka podejmowane jest zgodnie z założeniami chrześcijańskiej pedagogiki personalistycznej, uwzględniając wrodzony potencjał dziecka i możliwości rozwojowe.

4. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną potrzebującym dzieciom, przede wszystkim dzieciom z Orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci posiadających Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - stosowanie odpowiedniej organizacji nauki i metod pracy,
 - prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 6

1. Zadania przedszkola:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

§ 7

1. Działania przedszkola w zakresie opiekuńczym, wychowawczym i edukacyjnym odbywają się w ścisłej współpracy z rodzicami wobec których przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą.
2. Zadaniem przedszkola jest tworzenie wspólnoty wychowawczej przez nauczycieli, rodziców i dzieci.
3. Przedszkole prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego (preorientacja zawodowa), które ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień. Doradztwo zawodowe realizowane jest podczas zajęć edukacyjnych.

§ 8

1. Przedszkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) organizuje współpracę rodziców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także innymi wyspecjalizowanymi instytucjami, w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności poprzez:
 - a) oceny funkcjonowania dzieci,
 - b) określanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) ustalania efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania,
 - d) planowanie dalszych działań;
 - 2) organizuje wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i rodziców dzieci ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
2. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia opiekę i kształcenie dla dzieci, które w trakcie pobytu

w placówce otrzymały Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.

3. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczyciela w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym w zakresie uwarunkowanym możliwościami kadrowymi i finansowymi placówki, za zgodą Organu Prowadzącego przedszkole.
4. Jeden oddział przedszkolny może liczyć maksymalnie 5 dzieci z Orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. W przypadku, gdy będzie więcej niż 5 dzieci z Orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w jednym oddziale, decyzję pozostawienia kolejnego dziecka zostawia się Dyrektorowi za zgodą Rady Pedagogicznej.

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 9

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego, zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Nauczyciele planują pracę z oddziałem przedszkolnym w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
3. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
4. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
5. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
6. Informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się rodzicom w formie pisemnej do 30 kwietnia.
7. Przedszkole współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dziecka oraz rodziny, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz instytucjami użyteczności publicznej.

§ 10

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) zajęcia w języku polskim,
 - 2) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
 - 3) zapoznanie dzieci z godłem Polski, barwami narodowymi, hymnem narodowym,

- kształtowanie prawidłowej postawy wobec symboli narodowych, udział w uroczystościach patriotycznych,
- 4) realizację treści związanych z przyrodą i pięknem Polski, elementami historii, geografii, kultury i tradycji naszego regionu i kraju poprzez wycieczki, teksty literackie, formy teatralne i inne,
 - 5) wychowanie religijne.
2. Wychowanie religijne w przedszkolu polega na:
- 1) codziennej, wspólnej modlitwie dzieci,
 - 2) katechezie,
 - 3) przybliżaniu treści roku liturgicznego,
 - 4) przygotowywaniu misterii o tematyce religijnej z okazji świąt i uroczystości kościelnych,
 - 5) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej,
 - 6) kształtowaniu postaw chrześcijańskich.
3. Nauczanie katechezy odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu, właściwych dla danego poziomu nauczania.
4. W ramach formacji religijnej rodziców organizowane są:
- 1) Msze święte okolicznościowe.
 - 2) Dni Skupienia dla rodziców (w miarę możliwości).

§ 11

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z Organem Prowadzącym na początku roku szkolnego.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora placówki.
5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel przedszkola i jest obecny podczas trwania zajęć.
6. Rodzice mogą ponosić dodatkowe opłaty za zajęcia dodatkowe, poza opłatą stałą.

§ 12

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) sal przedszkolnych - miejsca prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia,
 - 2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 3) szatni,
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego – miejsce aktywności ruchowej i obserwacji przyrodniczych,
3. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla wychowanków - bezpieczne i odpowiednie do zabawy i realizacji przyjętych programów.
4. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków.

Bezpieczeństwo

§ 13

1. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Polityka ochrony dzieci”.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola i podczas wycieczek,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku.
4. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. W oddziałach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi pomoc nauczyciela.
7. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.
8. Siedziba przedszkola podlega monitoringowi wizyjnemu. Do dostępu do danych uzyskanych z monitoringu wizyjnego upoważniony jest Dyrektor oraz osoba pisemnie upoważniona przez Dyrektora.

Współdziałanie z rodzicami

§ 14

Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem na temat rozwoju dziecka oraz spraw związanych z jego wychowaniem,
- 3) rozmowy i konsultacje z Dyrektorem,
- 4) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców takie jak: konsultacje prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów,
- 5) wspólna organizacja i świętowanie uroczystości i imprez okolicznościowych – według kalendarza wydarzeń,
- 6) formację religijną i wspólną liturgię.

§ 15

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu przedszkola, który jest udostępniony na stronie internetowej oraz znajduje się u Dyrektora,
- 2) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji,
- 3) planowych systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału,
- 4) udziału w procesie wychowawczym wynikającym z programu wychowania realizowanego w przedszkolu, uwzględniającego koncepcję człowieka i wychowania głoszoną przez Kościół Katolicki,
- 5) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka oraz postępów w jego rozwoju,
- 6) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka,
- 7) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola Organowi Prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,
- 9) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami,
- 10) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy o dziecku z zachowaniem tajemnicy jej treści.

§ 16

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) respektować zapisy Statutu,
- 2) czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześciolletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach,
- 3) współpracować z przedszkolem w zakresie realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz w sprawach wychowawczych w celu ujednolicenia oddziaływań dydaktyczno – wychowawczych rodziny i przedszkola,
- 4) informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, w szczególności niezwłocznie zawiadamiać placówkę o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 5) zawiadamiać o zmianie adresu i numerach kontaktowych.

2. Przedszkole oczekuje od rodziców:

- 1) szacunku dla wszystkich pracowników przedszkola,
- 2) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
- 3) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
- 4) przyprowadzania dziecka zdrowego,
- 5) terminowego regulowania opłat,
- 6) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki,
- 7) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola,
- 8) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.

Organy przedszkola

§ 17

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna.

§ 18

Dyrektor

1.1)

1. Funkcję Dyrektora przedszkola pełni Siostra Dyrektor.
2. Możliwe jest, że w przedszkolu będzie funkcja Dyrektora przedszkola oraz funkcja Dyrektora przedszkola do spraw pedagogicznych.
3. Dyrektora powołuje Organ Prowadzący przedszkole.
- 4a. Kompetencje Dyrektora przedszkola (gdy tę funkcję sprawuje jedna osoba):
 - 1) przygotowuje zmiany do Statutu i uzgadnia je z Organem Prowadzącym przedszkole, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 2) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
 - 3) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 4) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 5) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 6) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący przedszkole, rozstrzygnięcie Organu Prowadzącego przedszkole jest ostateczne,
 - 9) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
 - 10) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego,
 - 11) ustala ramowy rozkład dnia po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
 - 12) przyjmuje dzieci do przedszkola i skreśla z listy wychowanków w przypadkach określonych w Statucie,
 - 13) sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 15) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji,
 - 16) koordynuje działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w zakresie ustalonym z Organem Prowadzącym przedszkole,

- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 18) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności statutowej przedszkola oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 19) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- 20) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola,
- 21) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 22) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie,
- 23) dokonuje przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego,
- 24) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
- 25) organizuje prace remontowe,
- 26) realizuje zadania związane z przygotowaniem do nowego roku szkolnego,
- 27) wydaje zarządzenia i podejmuje określone działania w celu ich realizacji,
- 28) troszczy się o tworzenie w przedszkolu atmosfery rodzinnej i jak najlepszej współpracy z rodzicami dzieci.

4b. Kompetencje Dyrektora przedszkola (gdy tę funkcję sprawuje dwóch dyrektorów):

- 1) przygotowuje zmiany do Statutu i uzgadnia je z Organem Prowadzącym przedszkole, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej,
- 2) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- 3) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 4) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 5) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 6) przyjmuje dzieci do przedszkola i skreśla z listy wychowanków w przypadkach określonych w Statucie,
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 8) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności statutowej przedszkola oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 9) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- 10) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola,
- 11) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 12) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie,
- 13) dokonuje przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego,
- 14) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
- 15) organizuje prace remontowe,
- 16) wydaje zarządzenia i podejmuje określone działania w celu ich realizacji,
- 17) troszczy się o tworzenie w przedszkolu atmosfery rodzinnej i jak najlepszej współpracy

z rodzicami dzieci.

4c. Kompetencje Dyrektora przedszkola do spraw pedagogicznych:

- 1) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole, rozstrzygnięcie organu prowadzącego przedszkole jest ostateczne,
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 5) organizowanie doskonalenia nauczycieli przedszkola,
- 6) realizuje zadania związane z przygotowaniem do nowego roku szkolnego
- 7) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego,
- 8) ustala ramowy rozkład dnia po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
- 9) sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 10) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji,
- 11) koordynuje działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w zakresie ustalonym z Organem Prowadzącym przedszkole,
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:

- 1) zawiadomić Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
 - 2) wydać zaświadczenia rodzicom dzieci 6-letnich o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6-latka na zajęcia w przedszkolu.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Organem Prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Dyrektor może współdziałać ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
10. Wykonuje inne zadania wynikające ze Statutu i przepisów szczególnych.
11. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez Dyrektora.

§ 19

1.2) Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego zadań statutowych.
2. Radę pedagogiczną tworzą Dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele

- i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym półroczu oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, Organu Prowadzącego przedszkole.
 4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
 5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej, a wydruki są gromadzone. Protokoły są numerowane w następujący sposób: kolejny numer porządkowy zebrania wyrażony cyfrą arabską/dzień/miesiąc/rok.
 6. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) Kompetencje stanowiące:
 - a) zatwierdza plany pracy przedszkola,
 - b) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - c) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - d) decyduje o możliwości przekroczenia limitu w danym oddziale dzieci z Orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 2) Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) ramowy rozkład dnia,
 - b) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu.
 - 3) Rada Pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski.
 7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 20

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy sposób korzystania z kompetencji Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku sporów pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Dyrektorem przedszkola rozstrzyganie ich jest zadaniem Organu Prowadzącego przedszkole.

Organizacja pracy przedszkola

§ 21

1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

3. W przedszkolu można utworzyć łącznie 4 oddziały.
4. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25. Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach zwiększyć liczbę dzieci w oddziale.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30-16:30 z wyjątkiem czasu po Świętach Bożego Narodzenia do Nowego Roku, Wielkiego Piątku oraz przerwy wakacyjnej oddo.....Rodzice zostają poinformowani o pracy przedszkola na zebraniu organizacyjnym rodziców we wrześniu.
6. Czas pracy przedszkola ustala Organ Prowadzący przedszkole i wynosi 10 godzin dziennie tj. od 6.30 do 16.30.
7. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
8. Dodatkowo w przedszkolu zatrudnia się pomoce nauczycieli, które współpracują z nauczycielami w realizacji ich zadań.
9. W przedszkolu zatrudnieni są również nauczyciele specjaliści oraz osoby wspomagające dzieci z Orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 22

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Formami pracy w przedszkolu są:
 - 1) zajęcia i zabawy dowolne
 - 2) zajęcia obowiązkowe:
 - a) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela
 - b) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci
 - 3) sytuacje okolicznościowe:
 - a) spacer
 - b) wycieczki
 - c) uroczystości przedszkolne
 - 4) zajęcia specjalistyczne.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć katechezy, zajęć dodatkowych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut – 30 minut
- 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut – 60 minut

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 23

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 6.30 do 8.15. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w oddziale.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce oddziału, do którego dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez Rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez Rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo.
5. Upoważnienie do odbioru dziecka przez inne osoby niż Rodzice/Opiekunowie Prawni powinno być napisane na Przedszkolnej Karcie Upoważnienia, na której Rodzice/Opiekunowi Prawni piszą imię i nazwisko osoby upoważnionej z serią i numerem dowodu osobistego.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z Rodzicami wychowanka.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami.
9. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 7 podjęte zostaną następujące działania:
 - a) rozmowa wyjaśniająca Dyrektora przedszkola z Rodzicami dziecka;
 - b) wystosowanie listu do Rodziców dziecka;
 - c) wystąpienie Dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
10. Życzenie Rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z Rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.
11. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
12. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek

leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

13. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
14. Rodzice zobowiązani są do jak najszybszego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

§ 24

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz – jako pracodawca – dokumentację wymaganą odrębnymi przepisami.

Sposób pozyskiwania środków finansowych

§ 25

1. Działalność przedszkola jest finansowana z dotacji przekazywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego tj. Miasto Wrocław oraz z opłaty stałej wnoszonej przez Rodziców. Dotacja, przekazywana na konto przedszkola, podlega kontroli i rozliczeniu wobec organu dotującego.
2. Wysokość opłaty stałej wnoszonej przez Rodziców określa Organ Prowadzący przedszkole.
3. Prowadzenie przedszkola nie podlega przepisom o działalności gospodarczej, stanowi statutową, niegospodarczą działalność Zgromadzenia Sióstr Świętego Józefa.
4. Zgromadzenie prowadzące placówkę oraz sama placówka mają prawo uzyskiwania dodatkowych środków na działalność charytatywną oraz dla poszczególnych potrzebujących wychowanków – na zasadach przewidzianych w art. 55 ust. 3 i 7 ust. Z dnia 17 maja 1989 roku o stosunku Państwa do Kościoła (Dziennik Ustaw Nr. 29 poz. 154) oraz w innych przepisach prawnych dotyczących darowizn na cele oświatowe i opiekuńczo-wychowawcze.
5. Przedszkole może pozyskiwać środki z innych źródeł zgodnie z przepisami prawa.

§ 26

1. Usługi świadczone w przedszkolu są odpłatne. Opłata składa się z opłaty stałej tzw. chesnego oraz opłaty za żywienie.
2. Przedszkole pobiera także opłatę zwaną wpisową, która nie podlega zwrotowi.
3. Zwolnienie z opłaty stałej, tzw. chesnego lub ulga w opłacie możliwe są tylko w uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców. Decyzję o zwolnieniu, po rozpatrzeniu wniosku, podejmuje Dyrektor przedszkola.
4. W ramach opłaty stałej w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia z języka angielskiego, rytmiki, gimnastyki.
5. W przedszkolu mogą być prowadzone także inne zajęcia dodatkowe. Zajęcia te są płatne.
6. Wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor, w zależności od kalkulacji kosztów produktów zużytych do wytworzenia posiłków i jest niezależna od opłaty stałej.
7. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności dziecka, w przypadku jeśli nieobecność nie była zgłoszona wcześniej.
8. W okresie wakacyjnym, przy zmniejszonej liczbie dzieci uczęszczających do przedszkola,

Dyrektor Przedszkola może wprowadzić inne zasady obliczania kosztów wyżywienia zgodnie z miesięczną kalkulacją tych kosztów.

9. Personel przedszkola ma prawo do korzystania z wyżywienia na warunkach ustalonych przez Organ Prowadzący.
10. Opłaty za przedszkole uiszczane są nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca na konto przedszkola.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 27

Nauczyciele

1. Nauczycieli oraz innych pracowników zatrudnia Dyrektor, zgodnie z Regulaminem Pracy i Regulaminem Wynagrodzenia zawierającym podstawowe prawa i obowiązki pracowników.
2. Cele i zadania statutowe Przedszkola - katolickiej instytucji oświatowo - wychowawczej Zgromadzenia Sióstr Świętego Józefa – pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką.
3. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania w Przedszkolu.
4. Dyrektor Przedszkola w zatrudnianiu nauczycieli, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją przedszkola katolickiego (por. art. 18 3b § 4 KP).
5. Czas pracy nauczyciela to 40 godzin tygodniowo, w tym pensum pracy z dziećmi: 25 godzin tygodniowo.
6. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teczkę, zawierającej m.in. arkusz potrzeb i kompetencji dziecka,
 - 5) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia,
 - 6) dokonanie analizy gotowości szkolnej dzieci, które w danym roku podejmą naukę w klasie pierwszej,
 - 7) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy,
 - 8) stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego,
 - 9) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka,
 - 10) przygotowanie informacji o gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
 - 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego i systematyczne podnoszenie swoich

- kompetencji zawodowych, dbanie o rozwój duchowy i osobowy,
- 12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troskę o estetykę powierzonej sali przedszkolnej,
 - 13) udział w pracach Rady Pedagogicznej zgodnie z kompetencjami Rady Pedagogicznej,
 - 14) udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem dyrektora,
 - 15) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 17) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp,
 - 18) realizacja uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora oraz osób kontrolujących,
 - 19) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki,
 - 20) tworzenie w przedszkolu dobrej atmosfery.
7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu wspierania rozwoju dziecka na miarę jego możliwości i potrzeb. Informacji dotyczących dzieci udzielają rodzicom wyłącznie Dyrektor i nauczyciele. Kompetencji takich nie posiadają pracownicy niepedagogiczni.
 8. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym oddział w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do całego oddziału oraz do poszczególnych dzieci.
 9. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznym oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci.
 10. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) wyboru lub opracowania programu,
 - 2) doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,
 - 3) rozwoju i awansu zawodowego,
 - 4) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
 11. Nauczyciel dokonuje ewaluacji pracy własnej oraz wdraża podjęte wnioski na rzecz własnego rozwoju zawodowego.

§ 28

Specjaliści

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego w zależności od możliwości i potrzeb.
2. Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia wychowanków;
 - 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania oraz planowania dalszych działań.
3. Zatrudnieni w przedszkolu nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów z Orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w IPET;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami posiadającymi Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET, w doborze form i metod pracy z uczniami posiadającymi Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
4. Do zadań pedagoga i psychologa zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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 wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - d) określaniu 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 dzieci.
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka 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 wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) dobieraniu metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.
6. Do zadań logopedy zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań terapeuty pedagogicznego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz

monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29

Pracownicy niepedagogiczni

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na:
 - 1) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci,
 - 2) osoby postronne, przebywające na terenie Przedszkola i zawiadomić o tym Dyrektora.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor Przedszkola.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 30

1. Każdy pracownik zatrudniony w przedszkolu ma prawo do poszanowania godności osobistej, dobrego imienia oraz swojej własności.
2. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach interpersonalnych.

Wychowankowie przedszkola

§ 31

Zasady rekrutacji i rozwiązania umowy

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 - 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko:
 - które ukończyło 2,5 roku,
2. Nabory dzieci odbywają się w ciągu całego roku, w miarę wolnych miejsc.
3. Decyzje w sprawie przyjęcia dziecka do przedszkola podejmuje Dyrektor przedszkola.
4. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie karty zgłoszenia dziecka i zawarcie umowy pomiędzy Dyrektorem przedszkola, a rodzicami dziecka oraz akceptacja koncepcji pracy przedszkola opartej na wartościach chrześcijańskich, Statutu Przedszkola oraz Polityki Ochrony dzieci .
5. Rozwiązanie umowy zawartej między Dyrektorem przedszkola, a rodzicami następuje po miesięcznym okresie wypowiedzenia. Wypowiedzenie należy złożyć w formie pisemnej do Dyrektora przedszkola, do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego rozwiązanie umowy .

§ 32

Prawa i obowiązki dzieci

1. Przedszkole jest dostępne dla każdego dziecka, dla którego rodzice wybierają tę placówkę i akceptują jej charakter.
2. W przedszkolu przestrzegana jest konwencja o prawach dziecka. Przedszkole uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony. Ma ono niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia i rozwoju.
3. Dzieci mają prawo do:
 - 1) opieki i pomocy ze strony dorosłych,
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków,
 - 3) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia,
 - 4) poszanowania ich godności osobistej i nietykalności,
 - 5) akceptacji i szacunku,
 - 6) zabawy jako podstawowej formy aktywności,
 - 7) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania-uczenia się zgodnie z indywidualnymi potrzebami i możliwościami,
 - 8) wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb,
 - 9) aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych,
 - 10) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów,
 - 11) pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych,
 - 12) spokoju i wypoczynku,
 - 13) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji,

- 15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zapisami Statutu.
4. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
5. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale obowiązki.
6. Dzieci mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa,
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
 - 3) szanować mienie przedszkola,
 - 4) zachowywać porządek i czystość,
 - 5) zgodnie współdziałać w zespole,
 - 6) szanować prawa innych, w tym do zabawy,
 - 7) szanować wytwory pracy innych,
 - 8) stosować formy grzecznościowe,
 - 9) akceptować indywidualność każdego dziecka,
 - 10) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych,
 - 11) polubownie rozwiązywać konflikty,
 - 12) dbać o swój wygląd,
 - 13) informować nauczyciela o zauważonych problemach i niebezpieczeństwach.

§ 33

1. Skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola dokonuje Dyrektor przedszkola po konsultacji z Radą Pedagogiczną .
2. Dyrektor może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) na wspólny wniosek rodziców,
 - 2) zalegania z należnymi opłatami za 2 miesiące,
 - 3) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności,
 - 4) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc i brak kontaktu z rodzicami,
 - 5) stosowania przez dziecko przemocy fizycznej bądź psychicznej w stosunku do kolegów i niewidocznej poprawy na skutek braku współpracy z rodzicami,
 - 6) powtarzalne, agresywne zachowanie dziecka, przy jednoczesnym braku skuteczności dotychczas podjętych działań.
 - 7) stwierdzony brak predyspozycji rozwojowych niezbędnych do prawidłowego rozwoju w warunkach przedszkolnych - ze względu na dobro wychowanka oraz innych dzieci,
 - 8) zachowanie dziecka, które uniemożliwia pracę nauczycielom lub stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa siebie i innych dzieci,
 - 9) nie wywiązywanie się przez Rodziców z postanowień Statutu.

Praca zdalna

§ 34

1. Zajęcia w przedszkolu będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Dyrektor przedszkola może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, kilku oddziałów lub całego przedszkola.
3. Zawieszenie zajęć jest możliwe za zgodą Organu Prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
 - a) Zgoda Organu Prowadzącego i opinia Sanepidu mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
 - b) zawieszeniu zajęć Dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny - Kuratorium Oświaty
 - c) zawieszeniu zajęć informowani są zainteresowani Rodzice dzieci, których dotyczy zawieszenie zajęć.
3. Przedszkole będzie prowadzić nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, w związku z tym nauczanie zdalne powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
4. Mimo zawieszenia zajęć zapewniona będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe:
 - a) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - b) za zgodą Organu Prowadzącego.
5. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

§ 35

1. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość: w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - b) e-booki, linki do słuchowisk,
 - c) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli na adres mailowy rodziców,
 - d) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
2. Sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

- b) drogą mailową (adres służbowy),
- c) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola.

§ 36

1. Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
 - równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - b) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - c) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera/telewizora.

§ 37

1. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - a) rodzice mogą przysyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi drogą mailową (adres służbowy),
 - b) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez pytania, uwagi telefonicznie.

Postanowienia końcowe

§ 38

1. Zasady gospodarki finansowej przedszkola są prowadzone w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym przedszkole i w zgodzie z przepisami prawa.

§ 39

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dyrektora, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Statut podaje się do wiadomości poprzez:
 - 1) umieszczenie na stronie internetowej przedszkola,
 - 2) zapoznanie z treścią Statutu na zebraniu Rady Pedagogicznej,
 - 3) zapoznanie rodziców podczas zebrania ogólnego rodziców lub zebrań grupowych,
 - 4) udostępnienie tekstu Statutu pracownikom przedszkola i Organom kontrolującym.
3. Zmiany w Statucie przygotowuje i wprowadza Dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.

§ 40

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 41

Tekst jednolity Statutu przyjęty w dniu 16.02.2026r. uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2025/2026. Uwzględnia zmiany określone w ustawie Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900). Znowelizowany Statut wchodzi w życie z dniem 17.02.2026 r.

Statut zmieniony i zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola Sióstr Świętego Józefa we Wrocławiu nr 1 /2025/2026 w dniu 16.02.2026 r.

Traci moc tekst jednolity Statutu z dnia 21.06.2024 r.

Wrocław, dn. 16.02.2026 r.

Zatwierdzam Statut
Przedszkola Sióstr Świętego Józefa
we Wrocławiu przy ul. B. Prusa 28/IIB

PRZEŁOŻONA PROWINCJALNA
s. mgr Dorota Lipieta

Przełożona Prowincjalna
s. mgr Dorota Lipieta

