

**Przedszkole Publiczne Nr 7
z Oddziałami Integracyjnymi
w Głogowie**
67-200 Głogów, ul. Moniuszki 4a
kom: 885-580-770, kom: 885-970-770
NIP: 693-19-10-606, REGON: 390243631

Załącznik do Uchwały nr 2/2025

Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego Nr 7
w Głogowie z dnia 30 kwietnia 2025r.

STATUT

Przedszkola Publicznego Nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Głogowie

ROZDZIAŁ I PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1.

1. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Publiczne Nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Głogowie, jest placówką publiczną wychowania przedszkolnego, działającą na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737),
 - b) Ustawy z dnia 14 września 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 1933),
 - c) Uchwały Nr LXXVIII/687/24 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 12 lutego 2024r.,
 - d) Innych aktów prawnych dotyczących systemów oświaty.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Moniuszki 4a w Głogowie.
3. Przedszkole używa ustalonej nazwy w pełnym brzmieniu w pieczęciach:

Przedszkole Publiczne Nr 7

z Oddziałami Integracyjnymi

w Głogowie

67 - 200 Głogów, ul. Moniuszki 4a

tel. 885-580-770 i 885-970-770

NIP: 693-19-10-606, REGON: 390243631

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Głogów, ul. Rynek 10, 67-200 Głogów.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole prowadzi oddziały integracyjne.

§ 2.

Ileć w treści statutu użyte zostanie określenie:

1. Przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Głogowie.
2. Dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Głogowie.
3. Nauczyciele - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu.
4. Specjaliści – należy przez to rozumieć logopedę, psychologa, pedagoga specjalnego, terapeutę pedagogicznego zatrudnionych w Przedszkolu.
5. Nauczyciele współorganizujący proces kształcenia – należy przez to rozumieć specjalistę, który wspiera dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, uczestniczącego w planowaniu i realizacji indywidualnego procesu edukacyjnego w Przedszkolu.
6. Dzieci - należy przez to rozumieć dzieci przyjęte i uczęszczające do Przedszkola.
7. Rodzice - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do Przedszkola.
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 dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Organ prowadzący – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Głogów.
11. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności wsparcia, dzięki któremu dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie

edukacyjnym oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne Przedszkola uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

1a. W placówce zostały opracowane i wdrożone Standardy Ochrony Małoletnich zgodnie z obowiązującą Ustawą o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw z dnia 9 marca 2023r. (Dz. U. 2023, poz. 535).

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z sytuacją epidemiologiczną, realizacja zadań Przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Decyzję o organizacji zdalnego nauczania podejmuje dyrektor.

3. W okresie zawieszenia funkcjonowania Przedszkola zdalne nauczanie odbywa się przez stronę internetową Przedszkola, środków komunikowania się na odległość (np. poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory).

4. Celem Przedszkola jest także wspomaganie i wsparcie dzieci w rozwoju, aby osiągnęły dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacyjnym. W szczególności celem Przedszkola jest:

- 1) rzetelne wypełnianie funkcji opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej,
- 2) realizowanie celów wychowania przedszkolnego określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka podnoszącej poziom inteligencji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

4) kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, rówieśników, innych ludzi, świata i wobec życia;

5) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dzieci.

5. Zadaniem Przedszkola Publicznego Nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Głogowie jest:

1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków opieki, wychowania i kształcenia dzieci,

2) wpajanie zasad kultury, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania opartych na uniwersalnych wartościach etycznych,

3) opieka nad dziećmi, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji, tolerancji i poczuciu bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:

a) bezpieczne korzystanie z urządzeń na placu zabaw,

b) niehałasowanie i nieprzeszkadzanie innym,

c) poznanie zasad właściwego zachowania się w różnych sytuacjach,

d) poznanie i przestrzeganie zasad przy spożywaniu posiłków,

e) poznanie zasad zdrowego odżywiania się,

f) poznanie zasad dbałości o swoje zdrowie,

g) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur.

4) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej tak, aby wszystkie dzieci opanowały umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

5) podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej oraz własnej kultury i historii,

6) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa (ramowy rozkład dnia),

7) tworzenie warunków umożliwiających łatwy dostęp do edukacji przedszkolnej dzieci romskich oraz innych wyznań i narodowości,

8) wspieranie rodziców i współpraca w wychowaniu dzieci:

a) spotkania indywidualne, grupowe z nauczycielami i dyrektorem,

b) zajęcia otwarte dla rodziców i z ich czynnym udziałem,

c) uroczystości, wystawy, imprezy rekreacyjne, integrujące przedszkole z domem rodzinnym i środowiskiem,

- d) konsultacje ze specjalistami,
 - e) zasięganie opinii – ankiety, wywiady,
 - f) informacje na stronie internetowej przedszkola oraz na fanpage Przedszkola na stronie Facebook.
- 9) Organizowanie i udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej w toku bieżącej pracy oraz w formie zajęć specjalistycznych, dodatkowych z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności lub dysfunkcji rozwojowych, trudności edukacyjnych lub wychowawczych:
- a) dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego,
 - c) z inicjatywy nauczyciela lub specjalisty, który stwierdził potrzebę objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dziecku nie posiadającemu opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) z inicjatywy rodziców,
 - e) szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
- 10) Kształcenie umiejętności społecznych, poczucie solidarności, pomagania sobie nawzajem i przygotowanie do odnajdywania swojego miejsca w grupie oraz społeczeństwie.
- 11) Rozwijanie u dzieci takich cech charakteru jak: samodzielność, odpowiedzialność, życzliwość i uczciwość.
- 12) Tworzenie warunków do rozwoju osobowości, aktywności twórczej i krytycznego myślenia każdego dziecka.
- 13) Kształtowanie wrażliwości na wartości dobra, prawdy i piękna.
- 14) Przedszkole realizuje zadania wymienione w pkt. 4 wspomagając indywidualny rozwój dziecka i przygotowując dzieci do nauki w szkole.
- 15) Organizuje proces edukacyjny:
- a) dając dzieciom możliwość wyboru miejsca i rodzaju aktywności,
 - b) umiejętnie przeplatając zabawę z nauką,
 - c) stosując metody i formy pracy dostosowane do ich potrzeb, możliwości rozwojowych i zainteresowań dzieci,
 - d) zapoznając dzieci z dziełami kultury polskiej,
 - e) tworząc sytuacje edukacyjne sprzyjające kształtowaniu wiadomości i umiejętności intelektualnych, społecznych i fizycznych,

16) Doradza i wspiera działania wychowawcze rodziców:

- a) przekazuje rodzicom rzetelną informację o wynikach obserwacji i diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, aby mogli je wspomagać,
- b) informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu i podstawą programową,

17) Przeprowadza obserwacje pedagogiczne i diagnozy dziecka w celu poznania możliwości rozwojowych dziecka i poznania stopnia gotowości szkolnej dziecka,

18) Współpracuje z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami w zakresie:

- a) konsultacji, doskonalenia,
- b) pomocy w zakresie doboru metod i form pomocy udzielanej dzieciom,
- c) specjalistycznej diagnozy dziecka,
- d) nawiązania współpracy rodziców z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią;

e) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

19) Ułatwia społeczną integrację wszystkich dzieci poprzez możliwość uczestniczenia w zajęciach w grupach integracyjnych.

6. Działania opiekuńcze, wychowawcze i kształcące w grupach integracyjnych realizowane są poprzez:

- a) powołanie przez Dyrektora przedszkola Zespołów d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) opracowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno–Terapeutycznych,
- c) indywidualizację tempa pracy wychowawczo dydaktycznej,
- d) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metody pracy,
- e) prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza,
- f) kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci niepełnosprawnych

7. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci.

1) Organizuje proces edukacyjny z zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny pracy umysłowej.

2) Opiekę nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela, a dodatkowo:

a) w grupie 3-latków pomoc do dzieci 3-letnich,

b) w oddziale integracyjnym dodatkowo nauczyciel współorganizujący proces kształcenia, pomoc nauczyciela w zależności od indywidualnej sytuacji potrzeb oddziału integracyjnego.

3) W trakcie wyjść poza teren Przedszkola:

- a) podczas spacerów i wycieczek w tej samej miejscowości bezpośrednią opiekę sprawuje nauczyciel i jedna osoba dorosła przypadająca na każde 15 dzieci;
- b) podczas pobytu dziecka poza terenem placówki pracownicy zabierają apteczkę,
- c) nauczyciel przed każdym wyjściem poza teren, w tej samej miejscowości, zobowiązany jest wpisać liczbę dzieci i cel wyjścia do „zeszytu wyjść”,
- d) w czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym opiekę nad dziećmi bez względu na liczebność grupy, sprawują: nauczyciel, pomoc nauczyciela, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia, pomoc do dzieci 3-letnich.
- e) wycieczki turystyczno-krajoznawcze organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami i opracowanym w przedszkolu regulaminem.

8. W Przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pierwszej pomocy.

9. Nie podaje się leków dzieciom, w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłej) lek może być podany na prośbę rodziców i po okazaniu pisemnego zlecenie lekarza oraz po wyrażeniu zgody przez pracownika Przedszkola, który miałby podać lekarstwo.

10. W przypadku zauważenia symptomów choroby u dziecka nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem.

11. Przedszkole umożliwia ubezpieczenie dzieci i pracowników placówki.

12. Postępowanie pracowników w przypadku powzięcia informacji o wypadku dziecka jest zgodne ustaloną w przedszkolu procedurą.

13. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci :

- 1) Podczas schodzenia i rozchodzenia się dzieci na holu, dyżur pełni pomoc nauczyciela (opiekunka) lub nauczyciel.
- 2) Rodzice lub upoważniona przez nich osoba, zapewniająca pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są przyprowadzić dziecko do szatni i przekazać pod opiekę osobie pełniącej dyżur w sali zbiorczej lub szatni. W przeciwnym wypadku żaden pracownik Przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
- 3) W godzinach od 6.00 do 7.30 rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dziecko do sali zbiorczej. Od godz. 7.30 czynne są już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się do swoich

sal pod opieką nauczycieli. Od tej godziny rodzice przyprowadzają dzieci do danej sali lub powierzają je osobie pełniącej dyżur w szatni, która zaprowadzi dziecko do sali.

4) Dziecko powinno być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub pisemnie upoważnioną osobę, która ukończyła 18 rok życia zdolną do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie takie zostaje w dokumentacji Przedszkola, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do Przedszkola i może zostać w każdej chwili anulowane lub zmienione;

a) Z chwilą odebrania dziecka przez rodzica (opiekuna prawnego), także na terenie placówki, odpowiedzialność za dziecko przejmuje rodzic (opiekun prawny). Placówka nie ponosi odpowiedzialności za dziecko po jego odebraniu.

5) Rodzice lub opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do Przedszkola tylko dzieci zdrowe, tzn. dzieci zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.

6) Osoba pełniąca dyżur na holu, nauczyciel lub pomoc nauczyciela (opiekunka) może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa:

a) o przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie informowany Dyrektor przedszkola,

b) nawiązuje się kontakt z drugim rodzicem dziecka lub upoważnioną osobę,

7) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel powinien skontaktować się telefonicznie z rodzicami lub osobami upoważnionymi. Rodzic pokrywa koszty nadgodziny. Za każde przekroczenie limitu czasu pobytu dziecka w Przedszkolu, poza określony w aktualnym projekcie organizacyjnym czas pracy Przedszkola, rodzic wnosi opłatę w wysokości godziny nadliczbowej z pochodnymi przysługującej danemu nauczycielowi zgodnie z regulaminem wynagradzania.

8) W ramach podstawy programowej organizowane są zajęcia z języka angielskiego prowadzone przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje do nauczania języka obcego.

9) W Przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną zajęcia dodatkowe: logopedyczne, rewalidacyjne, terapeutyczne, zajęcia z psychologiem oraz dla wszystkich dzieci 6-letnich religia - opłacane z budżetu Przedszkola. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe muszą posiadać wymagane kwalifikacje.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 4.

W Przedszkolu działają następujące organy:

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Rada rodziców.

DYREKTOR

1. Dyrektor przedszkola wykonuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela oraz przepisów szczegółowych wydanych na ich podstawie.
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) ponosi odpowiedzialność za poziom wychowawczy i dydaktyczny Przedszkola,
 - 2) ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w Przedszkolu,
 - 3) kieruje działalnością i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 6) organizuje dzieciom uczęszczającym do Przedszkola pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) realizuje uchwały i wnioski rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów nadzorujących Przedszkole,
 - 8) wstrzymuje realizację uchwał, o ile są one sprzeczne z prawem,
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie, a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą Przedszkola,
 - 10) działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponosi za nie odpowiedzialność wobec organu prowadzącego,
 - 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności:
 - a) zatrudnia i zwalnia wszystkich pracowników Przedszkola,
 - b) przyznaje nagrody, wyróżnia oraz wymierza kary wszystkim pracownikom Przedszkola,

c) występuje z wnioskami do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przyznanie nagród i odznaczeń,

12) wykonuje swoje zadania współpracując z Radą pedagogiczną i Radą rodziców,

13) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli poprzez organizowanie szkoleń, narad, konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,

14) dokonuje oceny pracy:

- nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracowników samorządowych,

15) stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy i stowarzyszeń,

16) czuwa nad przestrzeganiem realizacji statutu Przedszkola oraz praw dziecka,

17) zawiadamia dyrektora szkoły podstawowej o spełnianiu bądź nie spełnianiu rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego,

18) wyraża zgodę na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem,

19) organizuje na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców powstanie Rady Przedszkola pierwszej kadencji,

20) wydaje zarządzenia o charakterze wewnętrznym, regulujące prawidłowe funkcjonowanie Przedszkola, zgodnie z przepisami prawa,

21) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego.

3. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami Przedszkola, związkami zawodowymi, organami: prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny.

4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dyrektora jego kompetencje delegowane są przez niego Wicedyrektorowi w zakresie:

1) organizowania pracy Przedszkola, organizowania ramowego rozkładu dnia,

2) zabezpieczenia obiektu i majątku przedszkola,

5. Delegacji na czas określony udziela Prezydent Miasta Głogowa.

6. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Głogowa.

RADA PEDAGOGICZNA

1. W Przedszkolu działa Rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola, w zakresie realizacji zadań statutowych.

- 1) W skład Rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu, dla których praca wychowawczo – opiekuńczo – dydaktyczna stanowi podstawowe zajęcie.
- 2) Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor powierza przewodniczenie Radzie innemu nauczycielowi zatrudnionemu w Przedszkolu.
- 3) Na wniosek Dyrektora, Rady pedagogicznej w zebraniach Rady pedagogicznej biorą udział z głosem doradczym osoby zaproszone.
- 4) Zebrania plenarne Rady pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż jeden raz na pół roku i w miarę potrzeb.
- 5) Zebrania są organizowane na wniosek:
 - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) organu prowadzącego przedszkole,
 - c) co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej,
 - d) Dyrektora przedszkola.
- 6) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

2. W ramach kompetencji stanowiących Rada pedagogiczna:

- 1) zatwierdza program pracy Przedszkola,
- 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków, (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne),
- 5) przygotowuje projekt statutu lub jego zmian, uchwała statut oraz jego nowelizację,
- 6) ustala regulamin swojej działalności,
- 7) stanowi w sprawach wynikających z odrębnych przepisów.

3. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola,
- 3) wnioski Dyrektora przedszkola o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycielom oraz innym pracownikom,
- 4) propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom dodatkowych czynności i zajęć związanych z organizacją procesu dydaktyczno–wychowawczo–opiekuńczego w ramach przysługującego im wynagrodzenia,

5) powierzenie stanowiska Dyrektora przedszkola kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący w przypadku, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,

6) Rada pedagogiczna wyraża opinię związaną z dokonywaniem oceny pracy Dyrektora przedszkola,

7) opiniuje w sprawach wynikających z odrębnych przepisów.

4. W Przedszkolu kiedy, nie została powołana Rada przedszkola, kompetencje jej realizuje Rada pedagogiczna, która:

1) opiniuje plan finansowy Przedszkola oraz przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu środków specjalnych,

2) występuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Przedszkola, jego Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Przedszkolu, wnioski te dla organu mają charakter wiążący,

3) opiniuje program pracy Przedszkola, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne istotne sprawy dla Przedszkola,

4) przygotowuje projekt statutu lub jego zmian, uchwała statut oraz jego nowelizację,

5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan placówki i może występować do dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole w szczególności w sprawach zajęć dodatkowych.

5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.

6. W przypadku, o którym mowa w ust.5, organ prowadzący obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

7. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu tajnym albo jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. W sprawach personalnych i innych uzasadnionych, głosowanie jest tajne.

8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem. Zebrania rady są protokołowane.

10. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

RADA RODZICÓW

1. Na wniosek rodziców działa w przedszkolu społeczny organ – Rada rodziców, który stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Zasady tworzenia Rady rodziców uchwała ogół rodziców Przedszkola.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora oraz Rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
5. Do kompetencji Rady rodziców należy wydawanie opinii o pracy nauczycieli: stażysty, kontraktowym i mianowanym, ubiegającym się o awans zawodowy. Rada rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczycieli.
6. Opiniuje projekt planu finansowego Przedszkola.
7. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa regulamin.
8. Rodzice dzieci sześciolletnich są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
9. Poszczególne organy współdziałają ze sobą tak, aby:
 - 1) Zapewniały każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą.
 - 2) Umożliwiały rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Przedszkola.
 - 3) Zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
 - 4) Każdy organ Przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5) Organy Przedszkola w miarę potrzeb spotykają się w celu poinformowania się o realizowanych zadaniach oraz oczekiwanej współpracy w danym roku szkolnym.

6) Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji Praw Dziecka i podnoszenia poziomu pracy placówki.

10. Spory kompetencyjne między organami Przedszkola rozstrzyga komisja powołana do tego celu. W jej skład wchodzi zwaśnione strony.

11. Organy Przedszkola zaistniałe między sobą spory rozwiązują:

- 1) w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji,
- 2) z zastosowaniem przepisów szczegółowych dotyczących rozwiązywania sporów.
- 3) w przypadku wpłynięcia skargi do Dyrektora przedszkola obowiązuje procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków obowiązująca w Przedszkolu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 5.

Do realizacji celów i zadań statutowych Przedszkole posiada:

- 1) 6 sal zajęć i zabaw z zapleczem sanitarnym,
- 2) salę gimnastyczną,
- 3) salę doświadczenia świata
- 4) gabinet logopedyczny,
- 5) gabinet terapeutyczny,
- 6) szatnie dla dzieci,
- 7) wydzielony blok żywieniowy,
- 8) ogród przedszkolny,
- 9) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

§ 6.

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

2. Możliwe jest także tworzenie oddziałów obejmujących dzieci z różnych roczników zgodnie z potrzebami organizacyjnymi Przedszkola w danym roku.

3. Tworzy się oddział lub oddziały integracyjne.
4. W oddziale integracyjnym liczba wychowanków wynosi do 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.
5. Liczba dzieci przyjmowanych do oddziału przedszkolnego nie może przekroczyć liczby ustalonej przez MEiN – tj. 25, a w oddziale integracyjnym 20 dzieci.

§ 7.

1. W Przedszkolu praca opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest na podstawie:

- 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowana obowiązkowo w wymiarze 5 godzin dziennie,
- 2) programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela i wchodzącego w skład przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.

2. Na wniosek nauczyciela lub nauczycieli i zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej Dyrektor przedszkola dopuszcza do użytku w Przedszkolu program, jeżeli uwzględnia całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Jedna godzina zajęć nauczyciela przedszkola trwa 60 minut.

4. Na życzenie rodziców w Przedszkolu może być prowadzona religia jako zajęcie dodatkowe finansowane z budżetu gminy.

5. Przedszkole organizuje zabawy i zajęcia wspierające indywidualny rozwój umiejętności dziecka, rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i wyrównujące szanse rozwojowe.

6. Organizując zajęcia dodatkowe bierze się pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne, czas realizacji podstawy programowej oraz zasoby kadrowe przedszkola.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe stosuje metody i formy pracy, uwzględniając możliwości rozwojowe dzieci. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi:

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

8. Dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają edukację, przedszkole organizuje zajęcia logopedyczne i rozwijające komunikację.

9. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

10. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej Przedszkola określają odrębne przepisy.

11. W oddziale integracyjnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i nauczyciel współorganizujący proces kształcenia, dodatkowa pomoc nauczyciela w zależności od potrzeb wynikających z funkcjonowania grupy integracyjnej.

§ 8.

1. Przedszkole Publiczne Nr 7 w Głogowie z Oddziałami Integracyjnymi jest wielooddziałowe.

2. W Przedszkolu tworzy się oddziały uwzględniając oczekiwania rodziców w tym oddziały integracyjne.

1) Przedszkolne jest czynne do 11 godzin dziennie,

2) na czas realizacji podstawy programowej oddziały czynne 5 godzin dziennie,

3) oddziały czynne ponad 5 godzin dziennie, zapewniające pełną ofertę Przedszkola.

3. Przez pełną ofertę Przedszkola należy rozumieć: czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowanie zadań opiekuńczych i wychowawczych wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, przygotowanie do uroczystości przedszkolnych i zajęć otwartych dla rodziców, podawanie trzech posiłków dziennie, korzystanie z form teatralnych, koncertów muzycznych i wycieczek organizowanych poza teren miasta. W Przedszkolu tworzy się oddziały zgodnie z zasadami rekrutacji ustalonymi przez organ prowadzący. Liczba oddziałów uzależniona jest od ilości dzieci przyjętych do Przedszkola.

4. W przypadku przyjęcia do Przedszkola dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, grupa, do której dziecko zostało przyjęte, uzyskuje status grupy integracyjnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Przedszkole zapewnia wówczas realizację zaleceń wynikających z orzeczenia, w tym zatrudnienie nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne, dodatkową pomoc nauczyciela w zależności od potrzeb wynikających z funkcjonowania grupy integracyjnej.

a) Rodzice dzieci uczęszczających do grup przedszkolnych są informowani, że zgodnie z obowiązującymi przepisami praca oświatowego, przedszkole ma obowiązek zapewnienia edukacji dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, co może wiązać się z przekształceniem danej grupy w grupę integracyjną.

Mogą to być dzieci:

1) słabowidzące;

2) słabosłyszące;

3) niepełnosprawne ruchowo;

4) niepełnosprawne intelektualnie w stopniu lekkim i umiarkowanym – Przedszkole przyjmuje dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, pod warunkiem, że placówka posiada możliwości organizacyjne, kadrowe i lokalowe do zapewnienia realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz odpowiedniego wsparcia edukacyjno-terapeutycznego, zgodnie z przepisami prawa oświatowego;

5) z zaburzeniami zachowania;

6) ze spektrum autyzmu;

7) o rozwoju nieharmonijnym: zaburzenia funkcji percepcyjno – motorycznych oraz tempa rozwoju, które mogą objawiać się specyficznymi trudnościami w przypadku nauki szkolnej;

8) wadą rozwojową mowy;

9) odroczone od obowiązku szkolnego;

10) dzieci przewlekłe chore (m.in. alergie pokarmowe, astma oskrzelowa, przewlekła choroba nerek, choroby serca i układu krążenia).

11) z wyłączeniem:

a) dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim i znacznym.

5. Dobór dzieci niepełnosprawnych do grupy musi się odbywać z zachowaniem takich proporcji, które umożliwią harmonijną pracę wychowawczo–dydaktyczną i opiekuńczo–rewalidacyjną.

6. Przedszkole może odmówić przyjęcia dziecka z głębokimi dysfunkcjami, dla których bardziej odpowiednie są placówki specjalne.

7. Przy naborze dzieci niepełnosprawnych do oddziału integracyjnego odbywa się rozmowa z rodzicami i z dzieckiem, a także obserwacja dziecka.

§ 9.

1. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola projektowany jest elektronicznie na podstawie liczby dzieci zakwalifikowanych do Przedszkola na kolejny rok szkolny. Arkusz organizacji przedszkola opiniują związki zawodowe do których należą pracownicy przedszkola oraz organ nadzoru pedagogicznego. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

2. Dyrektor w arkuszu organizacji wskazuje:

a) dzienny czas pracy Przedszkola,

- b) czas pracy oddziałów przedszkolnych,
- c) liczbę pracowników pedagogicznych, obsługi, administracji, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- d) kwalifikacje nauczycieli, liczbę nauczycieli z uwzględnieniem stopnia awansu zawodowego,
- e) liczbę i przydział godzin zajęć dodatkowych przyznanych i finansowanych przez organ prowadzący

§ 10.

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz potrzeb, zainteresowań, uzdolnień wychowanków, a także oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia zawiera:

- 1) godziny pracy przedszkola od 6.00 do 17.00, a w przypadku utworzenia oddziałów pięciogodzinnych od godziny 8.00 do 13.00;
- 2) czas przeznaczony na realizację 5 godzin podstawy programowej - od godziny 8.00 do godziny 13.00.
- 3) godziny pracy poszczególnych oddziałów,
- 4) godziny posiłków regularnie rozmieszczone w odstępach nie dłuższych niż 3 godziny,
- 5) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach budżetu Przedszkola,

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia oddziału z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci z uwzględnieniem warunków i sposobu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Rozkład dnia oddziału przedszkolnego uwzględnia:

- 1) formy pracy proponowane przez nauczyciela realizowane w ramach wybranego programu,
- 2) swobodną działalność dzieci,
- 3) czynności opiekuńcze i samoobsługowe
- 4) w zależności od wieku dziecka uwzględnia potrzebę odpoczynku lub relaksacji,
- 5) potrzebę żywienia dzieci, regularne rozmieszczenie posiłków
- 6) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu – w ogrodzie przedszkolnym, w parku itp.

§ 11.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Czas pracy Przedszkola na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Dzieci korzystające z pełnej oferty Przedszkola oraz korzystające z przedszkola 5 godzin dziennie powinny być codziennie przyprowadzane do Przedszkola i odbierane zgodnie z godzinami ustalonymi przez Dyrektora przedszkola.
4. Terminy przerw w pracy Przedszkola w okresie wakacyjnym są uzgadniane z organem prowadzącym i podawane rodzicom oraz pracownikom do ogólnej wiadomości.
5. Prowadzona jest rekrutacja dzieci na pobyt w Przedszkolu w okresie wakacji. W wyznaczonym terminie, każdego roku rodzic określa termin i czas pobytu dziecka w Przedszkolu.
6. Dniami wolnymi od pracy Przedszkola są dni ustawowo wolne od pracy. W celu zapewnienia właściwej organizacji pracy Przedszkole prowadzi zapisy dzieci na dni robocze pomiędzy dniami wolnymi (świętecznymi). Przedszkole jest czynne, jeżeli do placówki zostanie zapisanych co najmniej 10 dzieci. Rodzice, którzy zapiszą dziecko do Przedszkola na w/w dni i nie przyprowadzą je do placówki ponoszą pełne koszty wyżywienia.
 - a) W okresach przerw świątecznych lub innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, Przedszkole może być nieczynne, jeśli na dany dzień nie zostanie zadeklarowanych co najmniej 10 dzieci. Informacja o planowanej organizacji pracy Przedszkola w tych dniach przekazywana jest rodzicom z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem.
7. Dyrektor może zmniejszyć liczbę oddziałów w okresie ferii zimowych oraz letnich.
8. Organ prowadzący Przedszkole, ustalił czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego na 5 godzin dziennie i wysokość opłat za świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
9. Opłata za jedną godzinę opieki i kształcenia dziecka poza czasem wyznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 1,30 zł.
10. Podstawę naliczania opłat za Przedszkole, stanowi miesięczna ewidencja faktycznej liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową, prowadzoną w dzienniku zajęć każdego oddziału przedszkolnego.
11. Godzinę pobytu dziecka ponad podstawę programową ustala się następująco:
 - 1) każda godzina rozpoczęta traktowana jest jako pełna godzina zegarowa,

2) opłatę ustala się mnożąc miesięczną liczbę godzin pobytu dziecka ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego przez wartość tej godziny ustalonej przez organ prowadzący,

12. Opłata za każdy miesiąc pobierana jest z dołu w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

13. Rodzice dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego nie wnoszą opłaty tj. 1,30 zł za jedną godzinę opieki i kształcenia dziecka poza czasem wyznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

14. Zasady korzystania i odpłatności za żywienie dla dzieci w oddziałach przedszkolnych.

1) Wysokość dziennej stawki żywieniowej dzieci ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z prezydentem Miasta Głogowa, na podstawie kalkulacji użytych produktów spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków spełniających normy racjonalnego żywienia.

2) Rodzice uiszczają opłatę za wyżywienie dziecka w Przedszkolu i w kwocie ustalonej przez pomnożenie stawki dziennej wyżywienia i liczbę dni roboczych w miesiącu.

3) Opłata za wyżywienie jest wnoszona za każdy miesiąc z góry. Dyrektor przedszkola ustala termin pobierania opłat za wyżywienie.

4) Za każdy usprawiedliwiony dzień nieobecności dziecka w Przedszkolu rodzicom przysługuje odpis na następny miesiąc w kwocie ustalonej przez przemnożenie liczby dni nieobecności dziecka przez stawkę dzienną wyżywienia.

5) Rodzicom przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu

6) Zasady pobierania opłat za Przedszkole określa oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o świadczenie usług wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zasady przyjmowania i zwrotu opłat za świadczenia udzielane przez Przedszkole Publiczne Nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Głogowie:

a) Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu lub ustala się na podstawie umowy świadczonych usług zawartej pomiędzy Dyrektorem a rodzicami dziecka.

b) Rodzice mogą uiszczać opłaty za Przedszkole w kasie placówki lub wpłacać na podane w umowie konta.

c) Rodzice zobowiązani są do dokonywania opłat w terminie wyznaczonym przez Dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 12.

1. W Przedszkolu zatrudnia się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 13.

W przedszkolu utworzone są stanowiska nauczycieli specjalistów:

1. Psycholog
2. Pedagog specjalny
3. Logopeda
4. Terapeuta pedagogiczny

Zadaniem nauczycieli specjalistów jest rozpoznawanie specjalnych potrzeb edukacyjnych wychowanków oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.

Do zadań Pedagoga specjalnego w placówce należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w placówce,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - 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 dziecka;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie Radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki.

Do zadań Psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecko 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 dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań Logopedy w Przedszkolu 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 dzieci 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 dzieci;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań Terapeuty pedagogicznego 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 14.

W Przedszkolu utworzone są niepedagogiczne stanowiska pracy:

- 1) główny księgowy,
 - 2) kierownik gospodarczy,
 - 3) szef kuchni,
 - 4) dietetyk,
 - 5) pomoc nauczyciela (opiekunka),
 - 6) kucharz,
 - 7) pomoc kuchenna,
 - 8) konserwator/woźny
2. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania obiektów przedszkola i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Podstawowe zadania pracowników niepedagogicznych:
- 1) Główny księgowy:
 - a) prowadzi księgowość syntetyczną i analityczną,
 - b) nalicza płace dla pracowników Przedszkola,
 - c) prowadzi gospodarkę finansową Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) dokonuje kontroli wewnętrznej,
 - e) opracowuje projekty przepisów w wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora przedszkola, dotyczących prowadzenia rachunkowości;
 - 2) Kierownik gospodarczy:
 - a) kieruje zespołem pracowników obsługi,
 - b) prowadzi procedurę i dokumentacji Zamówień Publicznych,

- c) zaopatruje Przedszkole w sprzęt i środki czystości,
- d) troszczy się o stan techniczny budynku,
- e) kontroluje czystość pomieszczeń,
- f) zabezpiecza mienie przed kradzieżą i zniszczeniem, pożarem,
- g) sprawdza zgodność zakupu z fakturą, wpisuje sprzęt na wywieszki,
- h) inwentarzuje po ich uprzednim odcenieniu,
- i) sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu Przedszkola,
- j) prowadzi księgi inwentarzowe,
- k) dokonuje zakupów,
- l) oblicza wartość kaloryczną posiłków dzieci, przestrzega norm żywieniowych,
- m) dla dzieci w wieku przedszkolnym,
- n) przygotowuje jadłospisy wraz z szefem kuchni,
- o) prowadzi magazyn żywnościowy,
- p) współpracuje z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną,
- q) wdraża i realizuje system i zasady HCCP - Dobra Praktyka Higieniczna i Dobra Praktyka Produkcyjna.

3) Szef kuchni:

- a) organizuje pracę w kuchni pod kątem przyrządzania posiłków zgodnie z normami, gramaturą i jadłospisem przeznaczonym dla dzieci w wieku przedszkolnym,
- b) przyjmuje i kwituje odbiór produktów z magazynu oraz racjonalnie je wykorzystuje,
- c) dba o najwyższą jakość przygotowanych posiłków,
- d) sporządza i opisuje próbki pokarmowe,
- e) dba o czystość w pomieszczeniach kuchennych,
- f) uczestniczy w planowaniu jadłospisów,
- g) wdraża i realizuje system i zasady HCCP - Dobra Praktyka Higieniczna i Dobra Praktyka Produkcyjna.

4) Dietetyk:

- a) planuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi i kalorycznością, z uwzględnieniem grup wiekowych i indywidualnych potrzeb dzieci - we współpracy z Kierownikiem gospodarczym i Szefem kuchni.
- b) układa diety dla dzieci z alergiami pokarmowymi zgodnie z zaleceniami lekarza, który prowadzi dziecko.
- c) opracowuje receptury potraw wraz z obliczeniem zapotrzebowania surowców do produkcji w zależności od liczby żywionych i rodzaju stosowanych diet wartości odżywczej.

d) we współpracy z Kierownikiem gospodarczym pełni nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni - nadzoruje sporządzanie posiłków oraz przydzielanie porcji, zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi.

e) czuwa nad najwyższą jakością, smakiem i estetyką podawanych posiłków.

5) Pomoc nauczyciela/Opiekunka:

a) dba o czystość, estetykę, ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach,

b) organizuje spożywanie posiłków i pomaga przy karmieniu dzieci,

c) przestrzega dyscypliny pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych,

d) pomaga dzieciom w czynnościach samoobsługowych,

e) uczestniczy w spacerach, wycieczkach oraz pobycie na placu przedszkolnym dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci,

f) dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,

g) pomaga nauczycielowi w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

h) przygotowuje pomoce dydaktyczne do zajęć,

i) pomaga nauczycielowi/opiekunce w organizacji zajęć z dziećmi i porządkuje stanowiska pracy po zajęciach,

6) Kucharz, Pomoc kuchenna:

a) wykonuje wszystkie prace zlecone przez szefa kuchni związane z przygotowaniem posiłków dla dzieci,

b) utrzymuje w czystości kuchnię, zmywalnię, obieralnię, naczynia kuchenne,

7) Konserwator/Woźny:

a) dba o stan techniczny urządzeń znajdujących się w Przedszkolu i na placu przedszkolnym,

b) naprawia zabawki, sprzęt zgodnie z uprawnieniami, zapewnia funkcjonowanie wszystkich urządzeń,

c) wykonuje prace konserwatorskie, malarskie na terenie Przedszkola,

d) dba o estetykę placu przedszkolnego,

e) odpowiada za narzędzia i sprzęt ogrodniczy i używa go zgodnie z instrukcjami obsługi.

4. Szczegółowe zadania pracowników niepedagogicznych określają zakresy obowiązków wpięte do akt osobowych pracowników Przedszkola.

§ 15.

1. Dyrektor uwzględniając czas pracy oddziału i realizację zadań powierza opiekę nad jednym oddziałem przedszkolnym jednemu lub dwu nauczycielom.
2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel prowadził dany oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. W Przedszkolu utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
4. Powołania i odwołania Wicedyrektora dokonuje Dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii Rady pedagogicznej i Organu prowadzącego.
5. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a Dyrektorem:
 - a) Współkieruje bieżącą działalnością w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,
 - b) Prowadzi „Rejestr wyjść grupowych”
 - c) Odpowiada za organizację wycieczek.
 - d) Prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
 - e) Współuczestniczy w przygotowywaniu projektu organizacji pracy Przedszkola.
 - f) Współuczestniczy w ustalaniu wysokości dodatku motywacyjnego dla nauczycieli.
 - g) Odpowiada za opracowanie rocznego planu pracy przedszkola i czuwa nad jego realizacją.
 - h) Współuczestniczy w organizowaniu i prowadzeniu posiedzeń Rady pedagogicznej.
 - i) Prowadzi czynności wynikające z wykonywania nadzoru pedagogicznego, w tym diagnozuje i kontroluje pracę nauczycieli, udziela im instruktażu i niezbędnej pomocy poprzez omawianie zajęć i wydawanie zaleceń.
 - j) Sprawuje opiekę nad młodszymi nauczycielami.
 - k) Sprawdza plany miesięczne i scenariusze zajęć.
 - l) Prowadzi sprawy dotyczące wychowanków.
 - m) Organizuje i rozlicza nadgodziny nauczycieli.
 - n) Bierze udział w przeprowadzaniu ewaluacji wewnętrznej.
 - o) Rozlicza nauczycieli z czynności dodatkowych.
 - p) Odpowiada za udział dzieci w konkursach i olimpiadach.
 - q) Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora.
 - r) Reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności Dyrektora.

§ 16.

1. Nauczyciel Przedszkola Publicznego Nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Głogowie realizuje zadania określone w ustawach: Karta Nauczyciela, Ustawy Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

- 1) prowadzi pracę wychowawczo–dydaktyczną–opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy,
- 2) zna podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego - edukacji wczesnoszkolnej,
- 3) otacza indywidualną opieką każde dziecko i współpracuje z jego rodzicami:
 - a) w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
 - b) zapoznaje ich z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza do kształtowania dziecka określonych umiejętności i wiadomości, zadaniami programu wychowania przedszkolnego i realizowanymi w danym oddziale,
 - c) przekazuje rzetelną i obiektywną informację dotyczącą ich dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,
 - d) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych,
 - e) włączenia ich w działalność i życie Przedszkola;
- 4) planuje i prowadzi proces edukacyjny uwzględniając zalecane warunki realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
 - a) opracowuje plany pracy do 28 każdego miesiąca, które zawierają: tematykę cykliczną, tematy zajęć z całą grupą, szczegółowe umiejętności i wiadomości, oraz formy i metody uwzględniające potrzeby, zainteresowania i możliwości rozwojowe dzieci,
 - b) organizuje proces edukacyjny i tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, zdolności, zainteresowania oraz kształtowanie u dziecka wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego
 - c) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci oraz systematycznie zapoznaje dzieci ze zdrowym stylem życia poprzez:
 - dbałość o higienę,
 - wyrabianie nawyków zdrowotnych przy każdej nadarzającej się sytuacji
 - przestrzeganie zasad obowiązujących w grupie przedszkolnej,
 - spożywanie zdrowej żywności,
 - ubieranie się odpowiednio do warunków atmosferycznych,
 - d) stosuje metody i formy pracy z dzieckiem uzdolnionym i mającym kłopoty,

- e) rzetelnie realizuje cele zadania przedszkola wymienione w § 3 statutu,
 - f) rzetelnie realizuje funkcje przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną,
 - g) kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej jako państwa demokratycznego w duchu: humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy,
 - h) wzbogaca warsztat pracy,
 - i) doskonalą swoje kwalifikacje zawodowe;
- 5) Prowadzi dwa razy w roku szkolnym obserwację pedagogiczną, która ma na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz ją dokumentuje:
- a) pierwsza obserwacja prowadzona jest do 31 października, druga do 31 maja oraz częściej, jeżeli wynika to z analizy wyników pierwszej obserwacji,
 - b) dokumentuje obserwacje w arkuszu, który zawiera:
 - obszary lub sfery rozwojowe z opracowanymi do nich wskaźnikami,
 - skalę odnotowywania częstotliwości występowania wskaźników co najmniej trzy stopniową;
- 6) Prowadzi diagnozę przedszkolną dzieci 5 i 6 letnich, której celem jest:
- a) analiza gotowości szkolnej dziecka,
 - b) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
 - c) pomoc pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania pogłębionej diagnozy,
 - d) pierwszą diagnozę przeprowadza z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w kl. I szkoły podstawowej do 31 października, druga diagnozę przeprowadza do końca kwietnia,
 - e) dokumentuje wyniki diagnozy w arkuszu, który zawiera:
 - obszary lub sfery rozwojowe z opracowanymi do nich wskaźnikami,
 - skalę odnotowywania częstotliwości występowania wskaźników,
- 7) Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną w zakresie:
- a) konsultacji i specjalistycznej diagnozy w doborze metod i form pomocy udzielanej dzieciom,
 - b) doskonalenia własnego;
- 8) W toku bieżącej pracy udziela dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, prowadzi zajęcia dodatkowe dla dziecka o specyficznych potrzebach edukacyjnych,

9) W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego udziela dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniając w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym opracowanym dla dziecka, wnioski do dalszej pracy z dzieckiem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

10) W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni, uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach.

11) Nauczyciel prowadzi dla oddziału dokumentację:

- a) dziennik zajęć, który stanowi dokumentację przebiegu nauczania,
- b) plan współpracy z rodzicami,
- c) plany miesięczne,
- d) dokumentację z obserwacji i diagnozy przedszkolnej.

2. Nauczyciele współpracują z rodzicami w formie:

- 1) zebrań grupowych informacyjnych, sprawozdawczych.
- 2) spotkań i rozmów indywidualnych z dyrektorem i nauczycielem,
- 3) wykładów i spotkań ze specjalistami do spraw wychowania, psychologii czy opieki medycznej,
- 4) umożliwienia indywidualnych konsultacji ze specjalistami,
- 5) zajęć otwartych dla rodziców,
- 6) uroczystości, imprez i zajęć otwartych.

3. Zadania nauczyciela prowadzącego w grupie integracyjnej:

- 1) zapoznanie się z dokumentacją dzieci niepełnosprawnych;
- 2) konsultowanie z nauczycielem wspomagającym wyboru programów nauczania dla całej grupy, metod, form pracy, warunków organizacyjnych umożliwiających obustronną integrację dzieci;
- 3) współpraca z nauczycielem współorganizującym przy tworzeniu planów pracy;
- 4) organizowanie zajęć umożliwiających aktywizowanie dzieci niepełnosprawnych;
- 5) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej w grupie w oparciu o ideę integracji;
- 6) dbanie o kształtowanie u wychowanków postawy poszanowania inności każdego człowieka oraz chęć niesienia niewymuszonej pomocy osobom słabszym i potrzebującym;
- 7) współorganizowanie imprez i uroczystości przedszkolnych mających na celu wdrożenie procesu integracji w środowisku dzieci i ich rodziców oraz wyjść i wycieczek;

4. Zadania nauczyciela współorganizującego:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi w grupie;
- 2) rozpoznawanie potrzeb i możliwości dzieci niepełnosprawnych na podstawie dokumentacji (orzeczenia, opinie, zaświadczenia lekarskie), wywiadu z rodzicami i wstępnej obserwacji dziecka;
- 3) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć rewalidacyjnych z dziećmi w tej grupie oraz odpowiedzialność za ich jakość;
- 4) dostosowywanie programu nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych i do potrzeb dzieci niepełnosprawnych;
- 5) współorganizowanie zajęć edukacyjnych, imprez i uroczystości włączając dzieci niepełnosprawne i ich rodziców w życie przedszkola;
- 6) współpracowanie z rodzicami dzieci niepełnosprawnych, wspieranie rodziców poprzez kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o pracy dziecka na zajęciach, udziela porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych i wskazywanie ich;
- 7) organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców;
- 8) udzielanie pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 9) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka;
- 10) opracowanie indywidualnych programów terapeutyczno-rewalidacyjnych dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 11) współpraca z psychologiem, logopedą, odbywająca się poprzez wymianę wyników diagnozy oraz postępowania stymulacyjno - terapeutycznego;
- 12) dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych. Informowanie rodziców o postępach;
- 13) udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem w środowisku rodzinnym mającym na celu stymulowanie rozwoju, usprawnianie zaburzonych funkcji oraz kształtowanie właściwych postaw rodzicielskich;
- 14) sporządzanie opinii pedagogicznych dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 15) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
- 16) rola nauczyciela wspomagającego w grupie integracyjnej polega na:
 - a) realizacji indywidualnych planów usprawniających z deficytami rozwojowymi w czasie zajęć grupowych i indywidualnych;

- b) inspirowaniu zabaw dowolnych i organizowaniu zajęć grupowych w taki sposób, aby dzieci niepełnosprawne stały się pełnoprawnymi uczestnikami, a nie obserwatorami;
- c) współudziale w tworzeniu programów edukacyjnych dla poszczególnych dzieci;
- d) znajomości i umiejętności zastosowania wielu metod w pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.

17). Nauczycielowi będzie wypłacany dodatek funkcyjny.

5. Nauczyciel religii realizuje zadania określone w ustawach: Karta Nauczyciela i Ustawie o Systemie Oświaty, Ustawy Prawo oświatowe oraz misji katechetycznej.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE

§ 17.

Dziecko w Przedszkolu ma prawo:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej bądź fizycznej,
- 3) ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 4) autonomii i wyznania,
- 5) zachowania swojej tożsamości,
- 6) do swobody myśli i sumienia,
- 7) wypoczynku – wolnego czasu,
- 8) prywatności,
- 9) podmiotowego traktowania,
- 10) tolerancji,
- 11) akceptacji takim jakie jest,
- 12) do popełniania błędów.
- 13) Do obowiązków dziecka należy przestrzeganie zasad, reguł i norm życia obowiązujących w Przedszkolu i w grupie.

§ 18.

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku określonym innymi przepisami.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnianie obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Dziecko 6-letnie odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.
4. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku.
5. Rodzic dziecka 6-letniego objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym:
 - a) usprawiedliwia nieobecność dziecka w przedszkolu,
 - b) zapewnia regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,

§ 19.

Rekrutacja:

1. Rekrutację dzieci do Przedszkola prowadzi się w oparciu o zasady powszechnej dostępności.
2. Dzieci już uczęszczające do Przedszkola przyjmowane są na kolejny rok szkolny automatycznie w procedurze rekrutacji, na podstawie złożonej przez rodziców w wyznaczonym terminie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w placówce.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca w Przedszkolu.

§ 20.

1. Rada Pedagogiczna Przedszkola Publicznego Nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Głogowie podejmuje uchwałę o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola:

- 1) Nie wnoszenia przez rodzica opłat za pobyt dziecka w przedszkolu wykraczający ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego i za żywienie przez okres dwóch miesięcy.

- 2) Uiszczanie opłat, o których mowa w ppkt. 1 w niepełnej wysokości przez okres dwóch miesięcy.
 - 3) Nieobecność dziecka w Przedszkolu powyżej miesiąca bez podania przyczyny.
 - 4) Zachowań dziecka powodujących zagrożenie dla innych dzieci, przy całkowitym braku współpracy rodziców z nauczycielkami i specjalistami poradniami, po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) Niedostosowania społecznego dziecka do grupy zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole, przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dzieckiem.
 - 6) Uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalania zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego
 - 7) Nie zgłoszenia się dziecka do 15 września bez podania przyczyny.
2. Skreślenie dziecka z przedszkola następuje po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców.

§ 21.

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) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - b) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - c) wyrażania i przekazywania opinii na temat przedszkola dyrektorowi Przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22.

Przedszkole jest jednostką budżetową i funkcjonuje wg przepisów odrębnych.

1. Prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Formą działalności finansowej Przedszkola jest jednostka budżetowa.
3. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 23.

1. Z wnioskami do Rady pedagogicznej o dokonanie zmian w statucie Przedszkola uprawnieni są występować:

- 1) organ prowadzący przedszkole,
- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 3) Dyrektor przedszkola,
- 4) 1/3 ogółu nauczycieli.

§ 24.

Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem 30 kwietnia 2025 r.

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego Nr 7
z Oddziałami Integracyjnymi
w Głogowie

mgr Agnieszka Janik

