

Statut
Przedszkola Publicznego nr 7
w Dzierżoniowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nr 7 jest przedszkolem publicznym, forma organizacyjna: jednostka budżetowa.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Dzierżoniowie na osiedlu Tęczowym 3.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Dzierżoniów, ul. Rynek 1, Dzierżoniów.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Nazwa przedszkola brzmi:
**Przedszkole Publiczne nr 7
w Dzierżoniowie
Os. Tęczowe 3**
6. Treść pieczętki w pełnym brzmieniu:
**Przedszkole Publiczne nr 7
Os. Tęczowe 3
58-200 Dzierżoniów
tel. 74 646 46 24, 646 46 25
NIP: 882-210-41-55, REGON 021405203**
7. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14.12.2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 59 z późniejszymi zmianami).
 - 2) Aktu założycielskiego.
 - 3) Niniejszego Statutu.
8. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 7 w Dzierżoniowie.
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego nr 7 w Dzierżoniowie.
 - 3) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego w przedszkolu.
 - 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
 - 5) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Dzierżoniów.

Rozdział II

Zasady funkcjonowania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.
2. Na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej przedszkola organ prowadzący może dokonać zmiany czasu pracy przedszkola, jak również ustalić czas przerw w pracy przedszkola.
3. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6:30 do 16:30, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. W przypadku dnia roboczego wypadające pomiędzy dniami wolnymi lub świętami przedszkole jest czynne tylko w przypadku gdy na listę zapisów dzieci zgłosi się nie mniej niż 30 dzieci.

§ 3

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego, określonej Przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Opłata za pobyt powyżej minimum programowego jest ustalana na podstawie Uchwały Rady Miejskiej Dzierżoniowa.
3. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole odlicza dzienną stawkę pomnożoną przez liczbę dni nieobecności.
4. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z dołu do 10. dnia każdego miesiąca.
5. Przedszkole organizuje zajęcia z religii w grupach na wniosek rodziców.
6. Przedszkole organizuje zajęcia z j. angielskiego we wszystkich grupach wiekowych.

Rozdział III

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i kształcenia, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie tego działania dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadania przedszkola:
 - 1) Wpieranie 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 podnosząc 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) Wpieranie 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, indywidualności, oryginalności 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) Przygotowanie 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 umożliwiający 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, opiekunami, 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 uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści

wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego – kaszubskiego.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęć poznawania innych kultur.

§ 5

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele i zdania określone w przepisach prawa, dążąc do:
 - 1) Wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka.
 - 2) Udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Zapewnienie opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu.
 - 4) Współdziałania z rodzicami poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowania ich do podjęcia obowiązków szkolnych.
3. Przedszkole organizuje zajęcia dla wychowankami oraz konsultacje dla rodziców (opiekunów prawnych) z nauczycielami specjalistami.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankowi poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wychowankom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy specjalni i logopeda.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 6

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów:

- 1) Fizyczny obszar rozwoju dziecka.
- 2) Emocjonalny obszar rozwoju dziecka.

- 3) Społeczny obszar rozwoju dziecka.
- 4) Poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 7

1. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.
2. Praca opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez Dyrektora przedszkola.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.

§ 8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i formy pracy do wieku i możliwości rozwojowych dzieci, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalnych, w szczególności:
 - 1) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce.
 - 2) Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
 - 3) Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i P-POŻ.
 - 4) Współpracuje z Powiatowym Centrum Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej i Doradztwa Edukacyjnego w Dzierżoniowie i innymi placówkami udzielającymi specjalistycznej pomocy.

§ 9

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela pełniącego rolę wychowawcy oddziału, do którego obowiązków należy w szczególności:
 - 1) Prowadzenie dokumentacji grupy: dzienniki zajęć, dokumentacja obserwacji, diagnozy, sprawozdania i inne wynikające z bieżących potrzeb grupy.
 - 2) Opracowywanie miesięcznych planów pracy grupy.
 - 3) Przygotowywanie programów IPET.
 - 4) Organizowanie, prowadzenie i dokumentowanie współpracy z rodzicami.
 - 5) Współpraca z nauczycielami uzupełniającymi grupę, nauczycielami specjalistami oraz instytucjami udzielającymi pomocy dzieciom i rodzicom.
 - 6) W miarę możliwości organizacyjnych zapewnia się ciągłość pracy wychowawczej nauczycielowi, który prowadzi oddział przez cały okres pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 10

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
2. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny;
 - 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci.
4. Szczegółowe informacje dotyczące kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział IV Organy przedszkola

§ 10

Organami przedszkola są:

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

§ 11

Dyrektor Przedszkola:

- 1) Kieruje przedszkolem jako jednostką organizacyjną Gminy.
- 2) Jest osobą reprezentującą przedszkole na zewnątrz.

- 3) Jest organem nadzoru pedagogicznego.
- 4) Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
- 5) Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
- 6) Występuje z wnioskiem po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
- 7) W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
- 8) Przedstawia Radzie Pedagogicznej, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
- 9) Dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub grupy nauczycieli.
- 10) Powiadamia Dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez niego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 11) Organizuje zajęcia dodatkowe.
- 12) Dyrektor przedszkola jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
- 13) Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora przedszkola określa ustawa – Prawo Oświatowe i inne przepisy szczególne.
- 14) Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym w arkuszu organizacyjnym na dany rok dla Dyrektora przedszkola.
- 15) Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
- 16) Dyrektor przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:
 - a) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zadania.
 - b) Organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są zwołane na wniosek organu prowadzącego,

organu sprawującemu nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady lub co najmniej 1/3 jej członków.

6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po dokonaniu obserwacji dzieci, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje o działalności przedszkola.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogiczne należy:
 - 1) Zatwierdzenie planów pracy przedszkola.
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu.
 - 3) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.
 - 4) Podejmowanie ustaw w sprawach skreślenia z listy wychowanków.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć.
 - 2) Projekt planu finansowego przedszkola.
 - 3) Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 4) Propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podejmowanych w ramach kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej zawarte są w odrębnym regulaminie.
15. Rada Pedagogiczna uchwała regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

§ 13

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i działa na podstawie odrębnych przepisów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jedna osoba z każdego oddziału przedszkolnego, wybierana co roku podczas zebrań grupowych.
3. Rada rodziców wybiera ze swego grona przewodniczącego i innych członków funkcyjnych.
4. Działalnością Rady Rodziców kieruje jej przewodniczący.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
7. Rada Rodziców uchwała regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

§ 14

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor.
3. Rozstrzyganie sporów odbywa się w drodze mediacji.

Rozdział V

Organizacja pracy przedszkola w tym organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci

§ 15

1. Podstawową jednostką przedszkola jest oddział/grupa złożona z dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora.
4. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
5. Ramowy rozkład dnia ustala Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej w oparciu o zatwierdzony arkusz organizacji przedszkola.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Liczba dzieci jest ustalona w projekcie organizacyjnym.

8. W przedszkolu funkcjonują oddziały/grupy organizowane zgodnie z potrzebami środowiska.
9. Podział na grupy ustala się w zależności od zróżnicowania wiekowego wynikającego z kart zgłoszenia dzieci.
10. Do realizacji zadania przedszkole posiada:
 - 1) Sale zajęć dydaktycznych dla poszczególnych oddziałów.
 - 2) Plac zabaw.
 - 3) Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
 - 4) Kuchnię z zapleczem.
 - 5) Szatnie dla dzieci i personelu.
 - 6) Gabinet logopedyczny.
 - 7) Pokój nauczycielski.
11. Zapewnienie lokalowych i materialnych warunków realizacji programu wychowania i innych zadań należy do organu prowadzącego, który odpowiada za działalność przedszkola.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 16

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli z kwalifikacjami odpowiednimi do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz specjalistów: neurologopedię i oligofrenopedagogów.
2. Nauczyciel prowadzi pracę z dziećmi zgodnie z obowiązującą podstawą wychowania przedszkolnego w oparciu o dopuszczone do użytku programy.
3. Nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy.
4. Nauczyciel szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
5. Nauczyciel dba o kształtowanie u dzieci postaw moralnych, opiekuńczych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, raz i światopoglądów.
6. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) Planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej.
 - 2) Ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość i osiągnięte wyniki.
 - 3) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
 - 4) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
 - 5) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych

obserwacji.

- 6) Stosowanie twórczych, nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
 - 7) Planowanie własnego rozwoju zawodowego, podnoszenie kwalifikacji zawodowych i aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - 8) Dbłość i warsztat pracy i troska o estetykę powierzonych miejsc.
 - 9) Współdziałanie z rodzicami, opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z planu realizowanego w danym oddziale i uzyskiwanie informacji dotyczących zachowania i rozwoju dziecka.
 - 10) Realizacja zaleceń Dyrektora i osób przeprowadzających kontrole zewnętrzne.
 - 11) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
 - 12) Prowadzenie dokumentacji z przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 13) Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał.
 - 14) Realizacja zadań zalecanych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności przedszkola.
7. Do zadań logopedy należy:
- 1) Prowadzenie diagnozy dzieci.
 - 2) Prowadzenie terapii.
 - 3) Prowadzenie konsultacji dla rodziców.
 - 4) Współpraca z nauczycielami.

§ 17

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników administracji i obsługi zgodnie z arkuuszem organizacyjnym przedszkola.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków ustala Dyrektor.

Rozdział VII Prawa i obowiązki dziecka

§ 18

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 – 6 lat.
 - 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 6 lat podlega obowiązkowi rocznego przygotowania

przedszkolnego.

- 1) Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku, w którym kończy 10 lat.
3. Dziecko w przedszkolu chronione jest Konwencją Praw Dziecka. W szczególności ma ono prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego.
 - 2) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.
 - 3) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
 - 4) Poszanowania własności.
 - 5) Poszanowania jego godności osobistej.
 - 6) Opieki i ochrony.
 - 7) Partnerskiej rozmowy na każdy temat.
 - 8) Akceptacji jego osoby.
4. Do obowiązków dziecka należy przestrzeganie zasad ustalonych w grupie.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki rodziców/opiekunów dziecka

§ 19

Rodzice/opiekunowie mają prawo do:

- 1) Zapoznania się z przedszkolnym programem wychowania oraz zagadnieniami wynikającymi z planów pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów.
- 2) Uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka.
- 3) Uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze form i metod pracy.
- 4) Wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
- 5) Wyrażania i przekazywania opinii o pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoich przedstawicieli z Rady Rodziców.

§ 20

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów należy:
 - 1) Przestrzeganie niniejszego Statutu.
 - 2) Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.

- 3) Przeprowadzanie dziecka do przedszkola, przekazywanie do sali pod opiekę nauczyciela i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę do tego upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - 4) Terminowe uiszczenie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu.
 - 5) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu.
 - 6) Niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
2. Rodzice/opiekunowie dziecka podlegają obowiązkowi, o którym mowa w Rozdziale VII, § 18, p. 2 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

§ 21

Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) 14-dniowej nieusprawiedliwionej bądź niezgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu.
- 2) Nieuiszczeniu opłaty za pobyt dziecka.
- 3) Nieprzestrzeganiu przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
- 4) Braku woli współpracy ze strony rodziców/opiekunów.

§ 22

Przedszkole organizuje różnorodne formy współpracy z rodzicami/opiekunami:

- 1) Zebranie ogólne – przynajmniej 1 raz na początku roku szkolnego.
- 2) Zebrania grupowe – przynajmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego.
- 3) Konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem i Dyrektorem – w miarę potrzeb.
- 4) Tablice informacyjne – na bieżąco w ciągu całego roku.
- 5) Zajęcia otwarte – zgodnie z planem pracy.
- 6) Uroczystości – zgodnie z kalendarzem imprez przedszkolnych.
- 7) Festyny – zgodnie z planem i w miarę potrzeb i możliwości.

§ 23

Za szczególne zaangażowanie we wspieraniu działalności przedszkola, Dyrektor i Rada Pedagogiczna przedszkola, może wyróżnić rodziców listem pochwalnym lub podziękowaniem za współpracę.

Rozdział IX

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 24

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w terminie określonym przez organ prowadzący.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku, na kolejny rok szkolny, na wolne miejsca, na wniosek rodzica/opiekuna.
3. Rodzice/opiekunowie dzieci przyjętych, corocznie składają, na kolejny rok szkolny, deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
4. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w obszarze Gminy Miejskiej Dzierżoniów.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora przedszkola, który wyłania przewodniczącą komisji rekrutacyjnej.
6. Terminy rekrutacji podawane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola.
7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
8. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
9. Listy przyjętych i nieprzyjętych kandydatów umieszcza się w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola, w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbą punktów, która uprawnia do przyjęcia.
10. W ciągu roku szkolnego na zwolnione miejsca Dyrektor przeprowadza nabór dodatkowy.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 25

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Dyrektor przedszkola obowiązany jest udostępnić Status wszystkim zainteresowanym stronom społeczności przedszkolnej.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Traci moc Statut Przedszkole Publicznego nr 7 z dnia 1 kwietnia 2020 r.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.