

FUNDACJA PRO MATHEMATICA

ul. Muchoborska 18, 54-424 Wrocław
NIP 8943032029
REGON 021686171-00027



Załącznik do uchwały

Zarządu Fundacji

PRO MATHEMATICA nr F/Z/6/2022

z dnia 23.09.2022 roku

STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO WE WROCŁAWSKIM PARKU TECHNOLOGICZNYM „TECHNOLUDEK”

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania przedszkola niepublicznego, którego pełna nazwa brzmi: Przedszkole Niepubliczne we Wrocławskim Parku Technologicznym „Technoludek”, w dalszej części statutu zwanego „Przedszkolem”.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się we Wrocławiu, przy ul. Duńskiej 9.
3. Przedszkole posiada swoje logo (załącznik nr 1).
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Fundacja Pro Mathematica.
5. Siedziba Fundacji Pro Mathematica znajduje się we Wrocławiu, przy ul. Muchoborskiej 18.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Przedszkole prowadzi:
 - 1) wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 - 6 lat;
 - 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zajęcia rewalidacyjne dla dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomagania.

II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje odpłatnie cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy.
2. Celem ogólnym Przedszkola jest wyrównanie szans w dostępie do edukacji przedszkolnej przez zapewnienie wychowania przedszkolnego przede wszystkim dzieciom osób zatrudnionych w firmach ulokowanych na terenie Wrocławskiego Parku Technologicznego S.A., a w szczególności dzieciom osób dojeżdżających do pracy spoza Wrocławia.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN poprzez:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troskę o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
 - 7) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 8) budowanie dziecięcej wiedzy o systemie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 9) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
4. Przedszkole realizuje również cele i zadania wynikające ze strategii pracy Przedszkola, wykraczające ponad podstawę programową oraz z projektów pozasystemowych, w tym współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, a w szczególności:
- 1) wychowuje dzieci w duchu równouprawnienia, przedsiębiorczości i ciekawości świata;
 - 2) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć ponad 5-godzinny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) dostosowuje system opiekuńczo-wychowawczy odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 4) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 5) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 6) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu poznania potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 7) współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi), dążąc do ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 8) okazuje pomoc w działaniach wychowawczych, pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziny;
 - 9) realizuje zajęcia specjalistyczne.
5. Zadania wynikające z powyższych celów realizowane są m.in. poprzez:
- 1) zapewnienie dzieciom podczas pobytu w przedszkolu stałej opieki ze strony nauczycieli, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) kształtowanie świadomości zdrowotnej dzieci oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach;
 - 3) rozwijanie otwartości dzieci wobec siebie, innych ludzi, wobec życia i świata;
 - 4) wychowywanie dzieci w duchu tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, poszanowania pracy i wytworów pracy;
 - 5) dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 7) ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;

- 8) rozwój ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 9) wspomaganie rozwoju dzieci w procesie edukacyjnym, zgodnie z programem wychowania przedszkolnego oraz indywidualizację oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych;
 - 10) włączanie rodziców (opiekunów prawnych) do zdobywania przez dzieci umiejętności określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
6. Placówka realizuje zadania i cele w porozumieniu z organem prowadzącym oraz ścisłym współdziałaniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) i za ich zgodą, udzielając pomocy specjalistycznej poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Ponadto Przedszkole zapewnia opiekę pedagoga, psychologa, logopedy, fizjoterapeuty.
 7. Z usług Przedszkola mogą korzystać dzieci różnych narodowości i wyznań, jeśli rodzice (opiekunowie prawni) zaakceptują warunki w jakich funkcjonuje placówka (organizacja, język, kultura, obyczaje, żywienie itp.). W czasie zajęć, w których ze względu na swą kulturową odrębność dzieci nie mogą uczestniczyć, mają zapewnioną opiekę pedagogiczną.

§ 4

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w Przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego a także programy wychowania przedszkolnego.
2. Programy wychowania przedszkolnego, wybrane i przedstawione przez nauczyciela, dopuszcza do użytku Dyrektor Przedszkola.
3. Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy wychowawczo - dydaktycznej w poszczególnych grupach przedszkolnych.

III. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Przedszkole jest czynne przez cały rok kalendarzowy, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 10 godzin, od godz. 7.00 do 17.00 i jest bezpośrednio zależny od aktualnych potrzeb rodziców.
3. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.
4. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju.
5. Dzieciom przebywającym w placówce zapewnione jest całodzienne wyżywienie przygotowywane przez firmę cateringową.
6. W szczególnych przypadkach, wymagających stosowania określonej diety, dopuszcza się na wniosek rodzica przynoszenie gotowych posiłków - potraw przygotowanych poza firmą cateringową. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są złożyć pisemne oświadczenie o ponoszeniu pełnej odpowiedzialności za przyniesione produkty i potrawy.
7. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców (opiekunów prawnych).

§ 6

1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Dzieci w wieku 6 lat obywają w Przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i miarę w wolnych miejsc, do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku, o ile ma opanowane czynności samoobsługowe, wymagane od dziecka 3-letniego.
4. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

§ 7

1. Przedszkole przeznaczone jest dla max. 65 dzieci.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone, np. według ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, pokrewieństwa lub przyjaźni między dziećmi.
3. W Przedszkolu tworzy się trzy oddziały, w tym jeden integracyjny.
4. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub nieobecności nauczyciela spowodowanej chorobą bądź urlopem, zakłada się możliwość łączenia oddziałów.

§ 8

1. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas zajęć programowych i zajęć dodatkowych jest dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych dzieci. Przewiduje się, że dla 3 i 4 – latków czas trwania zajęć wynosi około 20 – 25 minut, 5 i 6 – latków około 30 - 35 minut.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki, w tym czas pracy oddziałów, liczbę pracowników, określa i zatwierdza organ prowadzący.
4. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje Dyrektor Przedszkola.
5. Organizację pracy w ciągu dnia określa *Ramowy rozkład dnia*, ustalony przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny, potrzeb rozwojowych dzieci i oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych). *Ramowy rozkład dnia* zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.
6. Na podstawie *Ramowego rozkładu dnia*, nauczyciele oddziałów ustalają *Szczegółowy rozkład dnia*, uwzględniając potrzeby, możliwości i zainteresowania dzieci.
7. W szczególnych przypadkach Dyrektor Przedszkola może zmienić *Ramowy rozkład dnia*, informując o tym rodziców poprzez ogłoszenie.
8. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkolnych, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej.
9. Inne zajęcia dokumentuje się w dziennikach zajęć specjalistycznych.
10. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada trzy sale zajęć dla poszczególnych oddziałów, dwa gabinety dydaktyczne do prowadzenia zajęć indywidualnych lub w małych zespołach, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i sanitarne, jedną szatnię dla dzieci, jedną szatnię dla personelu, plac zabaw, zaplecza kuchenne.
11. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw; zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa odrębny regulamin.

§ 9

1. Kształcenie, opiekę i wychowanie organizuje się z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Przedszkole organizuje także kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartą w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) odpowiednie warunki do pobytu w placówce, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne o charakterze terapeutycznym;
 - 4) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w w/w dokumencie.
 5. Dla dziecka posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju.
 6. Celem wczesnego wspomagania rozwoju jest pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
 7. Dla dziecka posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, opracowuje się indywidualny program wczesnego wspomagania rozwoju, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę.
 8. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który będzie planował i koordynował udzielanie pomocy, z uwzględnieniem wymiaru godzin ustalonych dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 10

1. W Przedszkolu organizują się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i środowiskowych i jest realizowana we współpracy z:
 1. rodzicami,
 2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
 4. innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,
 5. organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, logopedy, Dyrektora Przedszkola, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego.
4. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane będą również dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych tj: dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, zagrożone niedostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane środowiskowo oraz dzieci szczególnie uzdolnione.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) Zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
6. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

IV. REKRUTACJA

§ 11

1. Dyrektor corocznie przeprowadza rekrutację do oddziału 3-latków, a do oddziałów dzieci 4-5-6 letnich, jeśli dysponuje wolnymi miejscami.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”, udostępniona na stronie internetowej Przedszkola.
3. Terminarz oraz kryteria przyjęć do Przedszkola ustalone przez organ prowadzący, podaje się do wiadomości rodzicom na stronie internetowej Przedszkola.
4. W ciągu roku przyjmuje się dzieci w miarę wolnych miejsc.
5. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci pracowników firm ulokowanych na terenie Wrocławskiego Parku Technologicznego S.A., dojeżdżających do pracy spoza Wrocławia (zamieszkujących tereny wiejskie) z miejscowości, w których nie funkcjonuje przedszkole.
6. W drugiej kolejności dzieci pracowników firm ulokowanych na terenie Wrocławskiego Parku Technologicznego S.A., zamieszkujących na terenach miejskich.
7. W przypadku wolnych miejsc, istnieje możliwość przyjęcia dzieci, których rodzice nie pracują na terenie Wrocławskiego Parku Technologicznego S.A., z zastrzeżeniem, że pierwszeństwo mają dzieci zamieszkujące na obszarach wiejskich.
8. Przyjmowanie dzieci odbywa się na podstawie decyzji Komisji Rekrutacyjnej, powoływanej przez organ prowadzący.
9. W przypadku, gdy liczba kandydatów przekracza liczbę miejsc, utworzona zostaje lista rezerwowa.
10. Dyrektor Przedszkola, działając w imieniu organu prowadzącego placówkę, podpisuje z rodzicami dzieci zakwalifikowanych do przedszkola *Umowę o świadczeniu usług*.
11. O zakwalifikowaniu dziecka do Przedszkola rodzice są informowani drogą elektroniczną.
12. W przypadku wolnych miejsc, Komisja Rekrutacyjna ogłasza nowy nabór i ustala termin posiedzenia Komisji.
13. Dziecko korzystające z usług Przedszkola nie bierze udziału w rekrutacji. Dziecko jest przyjmowane na cały okres edukacji przedszkolnej.
14. Dziecko może kontynuować pobyt w Przedszkolu w przypadku, gdy rodzice (opiekunowie prawni) dziecka podpisali w wyznaczonym terminie *Umowę o świadczeniu usług* na następny rok szkolny.
15. Nie podpisanie umowy o świadczeniu usług w określonym terminie, jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 12

1. Przedszkole przyjmuje jako obowiązującą w toku pracy z dzieckiem zasadę jego pełnej podmiotowości i związaną z tym normę indywidualnego nań oddziaływania.
2. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego za zgodą rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
 - 4) otrzymywania pomocy przy pokonywaniu trudności;

- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 6) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) bezpiecznych warunków pobytu w Przedszkolu.
3. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w Przedszkolu;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie, szczególnie dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób dorosłych wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) reagować na polecenia nauczyciela.
 4. W Przedszkolu wyklucza się stosowanie wobec dzieci przemocy fizycznej oraz psychicznej.
 5. Wychowankowie Przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 6. Organ prowadzący może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku gdy:
 - 1) dane podane przez rodziców (opiekunów prawnych) w Karcie zgłoszenia dziecka, okażą się niezgodne ze stanem faktycznym;
 - 2) rodzice (opiekunowie prawni) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania opłat obowiązujących w Przedszkolu – wg zasad zawartych w *Umowie o świadczeniu usług*;
 - 3) rodzice (opiekunowie prawni) zataili informacje o stanie zdrowia fizycznego lub psychicznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno – wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w Przedszkolu;
 - 4) nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) a pracownikami pedagogicznymi przedszkola, w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;
 - 5) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.
 7. W przypadku, o którym mowa w pkt.6, przestrzega się następującej procedury:
 - 1) ustalenie strategii działania wewnątrz grupy przez pracujących w niej nauczycieli;
 - 2) pozyskanie do współpracy rodziców (opiekunów prawnych) i powiadomienie Dyrektora;
 - 3) zasięgnięcie opinii psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) przedstawienie problemu Radzie Pedagogicznej i jej wniosek o skreślenie dziecka;
 - 5) powiadomienie organu prowadzącego;
 - 6) przesłanie rodzicom pisemnej informacji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków placówki;
 - 7) Dyrektor Przedszkola informuje rodziców (opiekunów prawnych) o przysługującym im prawie do odwołania od decyzji do Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od otrzymania informacji, o której mowa powyżej.
 9. Dziecko raz skreślone z listy wychowanków i wydalone z Przedszkola nie może starać się o ponowne przyjęcie do placówki.

VI. BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKÓW

§ 13

1. W placówce wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę nauczycieli, którą wspomagają inni pracownicy Przedszkola.
2. Nauczyciel przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo wychowanka od momentu oddania mu dziecka pod opiekę przez rodziców (opiekunów prawnych), do chwili odebrania go z sali przedszkolnej.

3. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych w Przedszkolu, opiekę nad dziećmi przejmuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni im w tym czasie opiekę innego pracownika Przedszkola.
5. Nauczyciel przed przystąpieniem do pracy sprawdza salę, pomieszczenie sanitarne i szatnię pod względem bezpieczeństwa, a w przypadku stwierdzenia zagrożenia, powiadamia Dyrektora oraz zabezpiecza zagrożone miejsce przed wstępem dzieci. Nie dopuszcza się do użytku zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętów zepsutych i uszkodzonych.
6. Podczas pobytu na przedszkolnym placu zabaw, dzieci przebywają na terenie bezpiecznym, z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do ich potrzeb i możliwości. Nie dopuszcza się do użytku sprzętów zepsutych i uszkodzonych.
7. Na teren placu zabaw zabrania się wstępu osobom obcym.
8. Przy wyjściu poza teren Przedszkola (wycieczki, spacer) należy zapewnić opiekę jednej osoby dorosłej, dla grupy liczącej:
 - 1) do 10 dzieci 5,6 – letnich,
 - 2) do 7 dzieci 3,4 – letnich.W przypadku wycieczki z wykorzystaniem środków lokomocji, należy zwiększyć liczbę opiekunów przynajmniej o jedną osobę.
9. Fakt wyjścia poza teren Wrocławskiego Parku Technologicznego S.A. zgłasza się Dyrektorowi Przedszkola.
10. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, rytmiki, zajęcia z logopedą i psychologiem oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca.
11. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie Dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. podwyższonej temperaturze.
12. W nagłej sytuacji wzywane jest pogotowie ratunkowe z równoczesnym poinformowaniem rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.
13. Nauczyciele nie zapewniają opieki nad dzieckiem chorym. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w Przedszkolu, rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do odebrania dziecka, niezwłocznie po powiadomieniu przez Nauczyciela.
14. Poza udzielaniem pierwszej pomocy, w placówce nie podaje się leków ani nie stosuje żadnych zabiegów lekarskich.
15. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci punktualnie, tj. w ustalonych godzinach funkcjonowania Przedszkola.
16. Nie wydaje się dziecka rodzicowi (opiekunowi prawnemu), który jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub zachowuje się agresywnie. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka, a jeśli nie jest to możliwe – powiadomić policję.
17. Dziecko może być także odbierane przez inne osoby pełnoletnie, które mogą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo, po wcześniejszym upoważnieniu ich na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.
18. Rodzice (opiekunowie prawni) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

VII. ZAJĘCIA DODATKOWE

§ 14

1. Przedszkole poszerza swoją działalność o organizację zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej.

2. Rodzaj zajęć dodatkowych uwzględnia życzenia rodziców, a w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
3. Rodzaje zajęć dodatkowych, terminy i czas ich trwania, podawane są rodzicom do wiadomości poprzez publikację na stronie www Przedszkola.

VIII. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.

§ 16

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący – Zarząd Fundacji.
2. Dyrektor Przedszkola:
 - 1) organizuje i kieruje bieżącą działalnością Przedszkola;
 - 2) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w Przedszkolu;
 - 5) prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 6) dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego;
 - 7) przygotowuje wspólnie z Radą Pedagogiczną program rozwoju placówki, wykorzystując wyniki badania pracy przedszkola;
 - 8) opracowuje ramowy rozkład dnia, wewnętrzne regulaminy, instrukcje i procedury, przedkładając je do akceptacji organowi prowadzącemu;
 - 9) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 11) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 12) ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 13) nadzoruje przestrzeganie przez pracowników Przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o sprzęt i estetykę otoczenia;
 - 14) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi), organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 15) zawiadamia, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, dyrektora szkoły podstawowej o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do Przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają.
3. Dyrektora, w przypadku jego nieobecności, zastępuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących: opieki, wychowania i edukacji.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo - dydaktyczno – wychowawczej;
 - 2) opracowanie i zatwierdzanie rocznego programu rozwoju Przedszkola;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) wnioskowanie w sprawie skreślenia z listy wychowanków zapisanego dziecka;
 - 6) opiniowanie przydziału nauczycielom dodatkowych zajęć i czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców (opiekunów prawnych), nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 18

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do Przedszkola, opiniującą i wspierającą działalność Przedszkola, zgodnie z regulaminem Rady Rodziców.
2. W celu zapewnienia realizacji statutowych zadań Przedszkola, rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają w zakresie:
 - 1) realizacji treści programowych;
 - 2) organizacji zajęć wychowawczo – dydaktycznych i czynności opiekuńczych;
 - 3) ustalania kierunków oddziaływania na rozwój wszystkich sfer osobowości dziecka.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) przekazywania opinii, wniosków dotyczących pracy Przedszkola Dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu;
 - 2) uczestniczenia w zajęciach i zebraniach dotyczących wymiany informacji, uzgodnienia dalszych kierunków pracy w danej grupie;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji o swoim dziecku, opartej na obiektywnej i wszechstronnej obserwacji pedagogicznej.
3. Sprawy sporne rozwiązuje się na terenie placówki. Przewiduje się negocjacje z udziałem Dyrektora Przedszkola lub Członka Zarządu Fundacji. O sprawach, w których nie doszło do porozumienia, powiadamia się organ prowadzący.

IX. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 19

1. Dyrektora, nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia organ prowadzący.
2. Pracownicy pedagogiczni i obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę, w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno – prawną.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiadając za jakość swojej pracy i jej wyniki.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, a w szczególności:
 - 1) planuje i realizuje proces dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczy zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i zasadami bezpieczeństwa przyjętymi w Przedszkolu;
 - 2) dokumentuje codzienną pracę wychowawczo-dydaktyczną w Dzienniku zajęć;
 - 3) bezwzględnie przestrzega zasad zapewniania opieki pedagogicznej przez cały czas pobytu dziecka w placówce;
 - 4) współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania przekazując wiadomości o sukcesach i kłopotach dzieci, przebiegu realizacji zadań programowych poprzez indywidualne konsultacje, pisemną informację na tablicy, zebrania grupowe, uczestnictwo rodziców w zajęciach otwartych i uroczystościach przedszkolnych;

- 5) zapoznaje rodziców (opiekunów prawnych) z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 6) włącza rodziców (opiekunów prawnych) do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 7) zachęca rodziców (opiekunów prawnych) do uczestniczenia w życiu placówki poprzez organizowanie wspólnych przedsięwzięć;
 - 8) prowadzi obserwacje pedagogiczne w celu poznania możliwości dziecka i zaplanowania działań zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi oraz dokumentuje te obserwacje;
 - 9) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną);
 - 10) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną i metodyczną. Uwzględnia opinie i zalecenia wydawane przez psychologów, pedagogów i innych specjalistów;
 - 11) współpracuje z Dyrektorem Przedszkola, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców w celu prowadzenia odpowiedzialnej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 12) uczestniczy w wyborze programu wychowania przedszkolnego, dokonuje wyboru metod jego realizacji;
 - 13) przedstawia dwa razy w roku raport ewaluacyjny z pracy, z uwzględnieniem realizacji treści opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych;
 - 14) systematycznie kontroluje sale zajęć oraz miejsca, w których planuje odbycie zajęć;
 - 15) uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 16) podnosi kwalifikacje zawodowe, planuje swój rozwój zawodowy i doskonali warsztat pracy;
 - 17) tworzy i dba o dobrą atmosferę pracy w placówce;
 - 18) przestrzega przepisów o ochronie danych osobowych dzieci i rodziców (opiekunów prawnych);
 - 19) dba o mienie Przedszkola, sprzęt i zabawki w salach dydaktycznych oraz za właściwe warunki sanitarno - porządkowe;
 - 20) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych oraz współdziała w tym zakresie z Dyrektorem Przedszkola.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) doskonalenia zawodowego;
 - 2) realizacji ścieżki awansu zawodowego;
 - 3) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce;
 - 4) wyboru programów wychowania przedszkolnego lub tworzenia i realizacji własnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - 5) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji.
 6. Nauczyciel posiadający wyższy stopień awansu zawodowego jest zobowiązany przyjąć obowiązek opiekuna stażu.
 7. Nauczyciel przestrzega postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 20

1. Przedszkolu zapewnia opiekę logopedy, pedagoga, psychologa, fizjoterapeuty, którzy udzielają wychowankom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) oraz nauczycielom pomocy logopedycznej i psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez:
 - 1) diagnozowanie możliwości oraz potrzeb rozwojowych i psychofizycznych dziecka;
 - 2) indywidualne wspieranie rozwoju dziecka;
 - 3) organizowanie indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych;
 - 4) udziela instrukcji nauczycielom w zakresie prowadzenia prostych ćwiczeń usprawniających narządy artykulacyjne.
2. W Przedszkolu zatrudnia się również osoby niebędące nauczycielami.

3. Zadania pracowników niebędących nauczycielami (w tym psychologa, pedagoga i logopedy), zostały szczegółowo określone w zakresach obowiązków, dołączonych do akt osobowych.
4. Osoby zatrudnione w przedszkolu mają prawo do:
 - 1) doskonalenia zawodowego;
 - 2) realizacji ścieżki awansu zawodowego;
 - 3) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce;
 - 4) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji.

X. RODZICE (OPIEKUNOWIE PRAWNI)

§ 21

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z założeniami i zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego i programu rozwoju Przedszkola;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia;
 - 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości Przedszkola;
 - 5) udziału w uroczystościach przedszkolnych;
 - 6) wyboru zajęć dodatkowych, oferowanych przez firmy zewnętrzne na terenie Przedszkola, za dodatkową opłatą.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień niniejszego statutu;
 - 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 3) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno – wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi szkolnemu i w jego przypadku, usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad trzy dni;
 - 4) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe, jak również przedstawiać na prośbę Dyrektora lub nauczyciela, zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Przedszkola, w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenie o występującej chorobie dziecka, np. utrzymujący się kaszel, katar, stan podgorączkowy i inne;
 - 5) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania Przedszkola i rodziny dziecka;
 - 6) informować o dłuższej nieobecności dziecka, niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 7) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonach kontaktowych;
 - 8) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
 - 9) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 10) respektować uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 11) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku wygodę i bezpieczeństwo w trakcie zabawy oraz przebranie dziecka w razie potrzeby;
 - 12) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania Przedszkola.
3. Formami współpracy Przedszkola z rodzicami są:
 - 1) spotkania adaptacyjne;
 - 2) zebrania ogólne z Dyrektorem i grupowe z nauczycielami;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – w miarę potrzeb;

- 4) pisemne informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń lub przesyłane drogą elektroniczną;
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 6) imprezy i uroczystości przedszkolne;
- 7) warsztaty dla rodziców – w miarę potrzeb;
- 8) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli - np. festyn rodzinny i mikołajki.

XI. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA I ODPLATNOŚĆ ZA PRZEDSZKOLE

§ 22

1. Działalność Przedszkola finansowana jest:
 - 1) ze środków Fundacji Pro Mathematica;
 - 2) z dotacji Gminy Wrocław – zgodnie z liczbą przyjętych dzieci zamieszkujących na terenie gminy Wrocław;
 - 3) z dotacji gmin ościennych - zgodnie z liczbą przyjętych dzieci zamieszkujących gminy ościenne;
 - 4) z opłat wnoszonych przez rodziców (opiekunów prawnych) dzieci zapisanych do Przedszkola;
 - 5) z innych źródeł, takich jak środki unijne lub inne dofinansowania zewnętrzne.
2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu ustalane przez organ prowadzący zostają szczegółowo określone w umowie o świadczeniu usług.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

1. Statut obejmuje wszystkich członków społeczności Przedszkola.
2. Statut jest dostępny do wglądu w Przedszkolu.
3. Przedszkole gwarantuje poufność danych, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego oraz ustawy o systemie oświaty z przepisami wykonawczymi.
7. Zmiany w Statucie wymagają formy pisemnej.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 23 września 2022r.

Prezes Zarządu
Fundacji PRO MATHEMATICA
Agnieszka Palys

FUNDACJA PRO MATHEMATICA
ul. Muchoborska 18, 54-424 Wrocław
NIP 8943032029
REGON 021686171-00027