

Statut Przedszkola nr 9 z oddziałami integracyjnymi

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 9 z oddziałami integracyjnymi;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 9 z oddziałami integracyjnymi.

§ 2

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole nr 9 z oddziałami integracyjnymi.
2. Przedszkole nr 9 ma swoją siedzibę w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 17 przy ul. Wieczystej 105a we Wrocławiu.
3. Przedszkole jest placówką publiczną.

§ 3

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Wrocław.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Miasta Wrocławia działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole nie posiada osobowości prawnej i rozlicza się z budżetem Gminy w zakresie udzielonych przez Prezydenta Miasta Wrocławia kompetencji za pośrednictwem Zarządu Obsługi Jednostek Miejskich we Wrocławiu przy ul. G. Zapolskiej 2/4.

Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Cele i zadania Przedszkola:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 5) przygotowanie dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole;

§ 5

1. Przedszkole realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
 - 1) zapewnienie w Przedszkolu bezpiecznych i przyjaznych warunków do rozwoju umysłowego dzieci, a przez to zachęcanie ich do aktywności badawczej i obserwacji otaczającego środowiska;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, umożliwianie ich zaspakajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;

- 4) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
 - 5) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 7) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, krajem rodzinnym;
 - 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci oraz budzenie aktywności twórczej;
 - 9) wspieranie dziecka uzdolnionego;
 - 10) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 12) prowadzenie odpłatnych zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 13) zapewnienie dzieciom dodatkowej opieki w przypadku zajęć poza terenem Przedszkola.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - rodziców (prawnych opiekunów) dziecka
 - nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 3. Pomocy psychologiczno– pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu tej pomocy.
 4. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna jest organizowana w Przedszkolu w formie zajęć specjalistycznych: logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej oraz porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców (prawnych opiekunów).
 5. Dyrektor powołuje zespoły ds. udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, których zadaniem jest:
 - ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej
 - określenie form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej
 - zakładanie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb dziecka (KIP)
 - opracowanie przez nauczycieli planu działań wspierających (PDW)
 - opracowanie przez nauczycieli specjalistów, indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych (IPET) dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego
 - ocena efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej
 6. W skład zespołu, którego spotkania odbywają się nie rzadziej niż dwa razy do roku wchodzi nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.
 7. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej
 - psycholog, logopeda lub inny specjalista
 8. Uczęszczanie dziecka na zajęcia specjalistyczne wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).
 9. Po odejściu dziecka z Przedszkola, rodzice (prawni opiekunowie) dziecka otrzymują oryginał karty indywidualnych potrzeb dziecka, w przedszkolu pozostaje kopia.

§ 6

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym.
2. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) pod opiekę nauczyciela.
3. W placówce wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę pracowników pedagogicznych przy wsparciu pracowników obsługi.
4. W zakresie czynności, każdy pracownik Przedszkola posiada szczegółowy zapis o przedmiotowym zakresie odpowiedzialności pod względem bezpieczeństwa stanowiska pracy.
5. Nauczyciel przed przystąpieniem do pracy sprawdza salę (miejsca pobytu, teren zabaw, ogród przedszkolny) pod względem bezpieczeństwa, w przypadku stwierdzenia zagrożenia powiadamia Dyrektora oraz zabezpiecza zagrożony teren przed wstępem dzieci.

6. Sprzęty, zabawki, meble, pomoce dydaktyczne oraz inne wyposażenie musi posiadać wymagane atesty i certyfikaty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Nie dopuszcza się do użytku sprzętów zepsutych i uszkodzonych.
7. W placówce obowiązuje książka kontroli sprzętów i urządzeń oraz pomieszczeń w zakresie bezpiecznego ich funkcjonowania.
8. Podczas spacerów i wycieczek oraz innych wyjść poza teren Przedszkola, należy zapewnić dzieciom opiekę jednej osoby dla grupy liczącej 10 dzieci. Nauczyciel zobowiązany jest do wypełnienia karty wycieczki. Wyjścia należy zgłosić Dyrektorowi i wpisać do książki wyjść.
9. Wyjścia poza teren Przedszkola (wycieczki, spacery) reguluje Regulamin Wycieczek obowiązujący w Przedszkolu.
10. W Przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe przez nauczycieli z pełnymi kwalifikacjami pedagogicznymi i przeszkolonymi pod względem bhp i ppoż. Podczas uczestnictwa w zajęciach dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe zobowiązany jest do przyprowadzenia dzieci uczęszczających na zajęcia i przekazania ich nauczycielowi w grupie. Podczas zajęć dodatkowych z całą grupą, za bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel- wychowawca prowadzący grupę.
11. Nie dopuszcza się do pozostawienia dzieci bez opieki nauczyciela w sali, szatni, ciągach komunikacyjnych oraz na terenie ogrodu przedszkolnego.
12. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
13. Dzieci przebywające w Przedszkolu powinny być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) w pierwszym miesiącu roku szkolnego.

Rozdział 3 Organy Przedszkola

§ 7

Organami Przedszkola są:

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

§ 8

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Przedszkola:
 - 1) kieruje jego bieżącą działalnością;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
 - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników.
3. Dyrektor podejmuje decyzje samodzielnie na podstawie:
 - a) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Wrocławia;
 - b) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez Prezydenta Wrocławia i Radę Pedagogiczną.
5. Do zadań Dyrektora należy m.in.:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
 - 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;

- 4) opracowywanie wspólnie z Radą Pedagogiczną rocznych planów pracy;
 - 5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Przedszkola i przedstawianie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
 - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
 - 8) przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
 - 9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
 - 10) zarządzanie finansami i majątkiem Przedszkola;
 - 11) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Przedszkola;
 - 12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Przedszkola;
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor Przedszkola jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w nim pracowników decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki;
 - 3) występowania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
7. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Przedszkole zgodnie z ustawą.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania i uprawnienia określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

§ 10

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do Przedszkola wspierającą działalność statutową placówki.
2. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

§ 11

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 bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących organizacji poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie uchwał;
 - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;

- 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Organy Przedszkola współpracując ze sobą:
 - 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych w statucie Przedszkola;
 - 2) zapewniają bieżący przepływ informacji między sobą poprzez zebrania, informacje na tablicy ogłoszeń.
 5. Współdziałanie organów ma na celu stwarzanie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki.
 6. Organy Przedszkola współpracują ze sobą w celu wspierania swojej działalności promując działalność placówki.
 7. Sprawy sporne pomiędzy organami Przedszkola rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Przedszkola. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor Przedszkola może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
 8. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu – organ Przedszkola może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do Prezydenta Wrocławia lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

Rozdział 4 Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 12

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola Prezydentowi Wrocławia i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora Przedszkola.
4. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.

Rozdział 5 Organizacja pracy Przedszkola

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, uwzględniający ich potrzeby, zainteresowania, uzdolnienia.
2. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3- 5 lat.
3. W skład Przedszkola wchodzi pięć oddziałów, w tym jeden integracyjny.
4. Dzieci na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. Liczba dzieci w oddziale podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25; w oddziale integracyjnym powinna wynosić 20, w tym do 5 dzieci z orzeczeniem

o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 14

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Przedszkola opracowany przez Dyrektora placówki, w terminie ustalonym przez Prezydenta Wrocławia. Arkusz organizacji pracy zatwierdza organ prowadzący Przedszkole, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy w dniu 31 sierpnia następnego roku.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, która przypada w miesiącach wakacyjnych. Szczegółowy termin przerwy wakacyjnej określa arkusz organizacji pracy Przedszkola na dany rok szkolny.
4. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość skorzystania w czasie planowanej przerwy wakacyjnej z usług innego przedszkola, pod warunkiem dostarczenia przez rodzica pisemnego uzasadnienia takiej sytuacji.
5. W miesiącu wakacyjnym do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z innych przedszkoli korzystających w tym czasie z przerwy wakacyjnej.
6. Dzienny czas pracy placówki wynosi 10 godzin, w tym 5 godzin dziennie na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Godziny funkcjonowania Przedszkola od godz. 7.00 do 17.00 określa arkusz organizacji pracy Przedszkola.
7. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach: od 7.00 do 12.00.
8. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
9. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
10. Realizowany w Przedszkolu program lub programy wychowania przedszkolnego, zawierające treści podstawy programowej, na wniosek nauczyciela dopuszcza do użytku Dyrektor placówki.
11. W ramach organizacji pracy Przedszkola, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą być prowadzone przez osoby i firmy zewnętrzne zajęcia dodatkowe, pod warunkiem pokrycia kosztów przez rodziców (prawnych opiekunów). Czas trwania zajęć dodatkowych, dostosowanych do możliwości rozwojowych dzieci, powinien wynosić z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15- 20 minut, a z dziećmi w wieku 5 lat – około 30 minut.
12. Oferta zajęć dodatkowych obejmuje również zajęcia zaplanowane do realizacji w arkuszu organizacji pracy na dany rok szkolny tj. zajęcia z gimnastyki korekcyjnej, zajęcia logopedyczne oraz religia.
13. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców (prawnych opiekunów).
14. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora placówki, po porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci.
15. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem podstawy programowej, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
16. Opiekę nad wychowanekami w drodze z domu do Przedszkola i z powrotem sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby pełnoletnie przez nich upoważnione zapewniające dziecku bezpieczeństwo, na podstawie pisemnego oświadczenia lub upoważnienia złożonego osobiście w placówce.
17. W przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko z przedszkola jest pod wpływem środków odurzających, lub w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, personel Przedszkola zatrzymuje dziecko w placówce i powiadamia o tym drugiego rodzica (opiekuna). W sytuacjach konfliktowych, spowodowanych powyższym podejrzeniem lub stwierdzeniem powiadamia się policję.

§ 15

1. Wychowanie, nauczanie i opieka w zakresie podstawy programowej są bezpłatne.
2. Uchwała Rady Miejskiej Wrocławia Nr XXIII/535/12 z dnia 15 marca 2012r. w sprawie opłat za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Miasto określa wysokość opłaty za świadczenia wykraczające poza podstawę programową.

3. Świadczenia dla dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, w zakresie nauczania, wychowania i opieki, są realizowane bezpłatnie w wymiarze 8 godzin dziennie (w godzinach: 7.00- 15.00).
4. Uchwała Rady Miejskiej ustala przypadki, w których możliwe jest udzielenie rodzicom ulgi w opłacie stałej: „zwalnia się z opłaty stałej rodziców (opiekunów) posiadających co najmniej troje dzieci, pozostających na ich utrzymaniu i we wspólnym gospodarstwie domowym, w przypadku dziecka pełnoletniego uwzględnia się tylko dzieci pobierające naukę, nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia”.
5. W ramach usług świadczonych przez Przedszkole dzieci korzystają z 3 posiłków.
6. Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez dzieci i pracowników przedszkola.
7. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu opłata za wyżywienie i opłata stała zostaje obniżona odpowiednio do czasu trwania nieobecności.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 16

1. Wicedyrektor działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.
2. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) przeprowadzanie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 5) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci pięcioletnich;
 - 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) troska o estetykę pomieszczeń;
 - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
 - 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;

- 17) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność Przedszkola.
 5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
 6. W celu prawidłowego funkcjonowania Przedszkola zatrudnia się pracowników obsługi i administracji.
 7. Dla zapewnienia odpowiednich warunków sanitarno-porządkowych w Przedszkolu zatrudnia się woźne oddziałowe (po jednej do każdego oddziału).
 8. W oddziałach, w których przebywają dzieci 3 letnie lub 3-4 letnie w celu zapewnienia właściwych warunków opiekuńczo – wychowawczych zatrudnia się pomoc nauczyciela.
 9. Do oddziału integracyjnego zatrudnia się pedagoga specjalnego oraz specjalistów: psychologa i logopedę w celu prowadzenia zajęć i opieki nad dziećmi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
 10. W godzinach popołudniowych i nocnych o Przedszkole i jego mienie dba dozorca nocny lub firma dozoruująca.
 11. Bieżących napraw i konserwacji dokonuje zatrudniony konserwator Przedszkola.
 12. Zaopatrzeniem zajmuje się intendentka.
 13. Liczbę pracowników ustala Dyrektor Przedszkola, a zatwierdza Prezydent Wrocławia.
 14. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników regulują odrębne przepisy.
 15. Dla poszczególnych pracowników ich zakresy obowiązków ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 7 Rekrutacja do Przedszkola

§ 17

1. Elektroniczna rekrutacja do przedszkoli odbywa się do grupy wiekowej 3 i 4 latków.
2. Do rekrutacji przystępują dzieci mające miejsce zamieszkania*** na terenie Wrocławia, które:
 - nie korzystają z usług żadnego przedszkola
 - chcą zmienić dotychczasowe przedszkole
3. Dzieci mające miejsce zamieszkania poza Wrocławiem będą przyjmowane od września 2012 roku na wolne miejsca tylko w przypadku zaspokojenia potrzeb mieszkańców Wrocławia.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci, które aktualnie korzystają z usług Przedszkola i złożyli w odpowiednim terminie potwierdzenie woli kontynuacji, nie mogą brać udziału w rekrutacji.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) dokonują wyboru zgodnie ze swoimi preferencjami, zaczynając od przedszkola, którego wybór jest najważniejszy. Przedszkole, które rodzice (prawni opiekunowie) wybrali na pierwszym miejscu nazywane jest przedszkolem I-go wyboru.
6. Kwalifikowanie odbywa się do jednego z przedszkoli wskazanych w podaniu, zgodnie z listą preferencji, na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych.
7. Liczba punktów rekrutacyjnych uzyskana w danym przedszkolu jest sumą wartości punktowych kryteriów zaznaczonych w podaniu i zweryfikowanych przez przedszkole I-go wyboru.
8. Punkty za spełnianie kryteriów zostaną naliczone, gdy:
 - zaznaczono w elektronicznym podaniu kryteria, które dziecko spełnia
 - dostarczono do przedszkola I-go wyboru wydrukowane i podpisane przez rodzica (prawnego opiekuna) podanie
 - sprawdzono i zatwierdzono treść podania w systemie.
9. Nabór dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych do oddziału integracyjnego odbywa się bez wykorzystania systemu elektronicznego. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych zobowiązani są złożyć w odpowiednim terminie w Wydziale Edukacji Urzędu Miejskiego Wrocławia przy ul. Gabrieli Zapolskiej 2/4:

- podanie
- 2 egzemplarze (oryginały) aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci spoza Wrocławia składają wniosek w Starostwie Powiatowym, właściwym, ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

10. Dzieci 5 letnie są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne na zasadach kontynuacji w przedszkolu, lub uczestnicząc w rekrutacji do oddziałów „zerowych” w szkołach podstawowych.
11. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola w warunkach i trybie dotyczącym obywateli polskich.
12. W przypadku stwierdzenia (podczas weryfikacji) poświadczenia nieprawdy nastąpi skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola.
13. Warunkiem koniecznym umieszczenia dziecka na liście ostatecznie przyjętych do przedszkola jest złożenie przez rodzica (prawnego opiekuna) w wyznaczonym terminie Oświadczenia woli korzystania z usług Przedszkola. Niezłożenie przez rodzica (prawnego opiekuna) w wyznaczonym terminie Oświadczenia woli korzystania z usług Przedszkola jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.
14. W przypadku zakwestionowania przez rodzica (prawnego opiekuna) dziecka wyników rekrutacji, możliwe jest wniesienie pisemnego odwołania do dyrektora placówki. Decyzja dyrektora dotycząca wniesionego przez rodzica (opiekuna prawnego) dziecka odwołania w sprawie rekrutacji jest ostateczna.
15. Kryteria i punkty rekrutacyjne. I ETAP REKRUTACJI:

L.p.	Kryteria wynikające z Rozporządzenia MEN		
1.	Dziecko matki lub ojca samotnie je wychowującego*	Przyjęci w pierwszej kolejności 1000	
2.	Dziecko matki lub ojca, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji		
3.	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej		
	Kryteria dodatkowe	Wartość punktowa	
		Oboje	jeden rodzic
		Rodzice	lub wspólnie
4.	Dziecko, którego rodzic/prawny opiekun złożył roczne zeznanie podatkowe PIT za 2011 r. w Urzędzie Skarbowym we Wrocławiu, w tym za pośrednictwem płatnika (nie dotyczy osób rozliczających się w Pierwszym Urzędzie Skarbowym we Wrocławiu)	600	300
		dwoje lub więcej rodzeństwa	jeden rodzeństwo
5.	Dziecko posiadające rodzeństwo korzystające z usług danego przedszkola lub szkoły podstawowej w przypadku, gdy tworzą Zespół Szkolno-Przedszkolny (nie dotyczy dzieci, których rodzeństwo kończy w roku szkolnym 2011/2012 edukację w przedszkolu lub szkole) (weryfikacja i punktowanie tego kryterium tylko w zakresie I wyboru)	151	150
6.	Dziecko, którego rodzeństwo zgłaszane jest jednocześnie do tego samego przedszkola lub szkoły podstawowej w przypadku,	76	75

	gdy tworzą Zespół Szkolno-Przedszkolny		
7.	Dziecko, którego rodzeństwo ma orzeczoną niepełnosprawność (do lat 16) oraz znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (powyżej 16 lat)	26	25
8.	Zatrudnienie (do wyboru tylko jedna z poniższych opcji):		
a/	Każdy z rodziców/opiekunów prawnych pracuje co najmniej na 1 etat	28	
b/	Jeden rodzic/opiekun prawny pracuje co najmniej na 1 etat**, drugi rodzic/opiekun prawny pracuje co najmniej na 0,5 etatu ale mniej niż 1 etat	27	
c/	Jeden rodzic/opiekun prawny pracuje co najmniej na 1 etat**, drugi rodzic/opiekun prawny pracuje poniżej 0,5 etatu	26	
d/	Każdy z rodziców/opiekunów prawnych pracuje co najmniej na 0,5 etatu ale mniej niż 1 etat	25	
e/	Jeden rodzic/opiekun prawny pracuje co najmniej na 0,5 etatu ale mniej niż 1 etat, drugi rodzic/opiekun prawny pracuje poniżej 0,5 etatu	24	
f/	Każdy z rodziców/opiekunów prawnych pracuje poniżej 0,5 etatu	23	
g/	Jeden rodzic/opiekun prawny pracuje co najmniej na 1 etat**	22	
h/	Jeden rodzic/opiekun prawny pracuje co najmniej na 0,5 etatu ale mniej niż 1 etat	21	
i/	Jeden rodzic/opiekun prawny pracuje poniżej 0,5 etatu	20	
9.	Lokalizacja przedszkola	najbliżej miejsca zamieszkiwania dziecka	10
		Najbliżej miejsca pracy na terenie Miasta Wrocław jednego z rodziców/prawnych opiekunów	9
		dwoje lub więcej rodzeństwa	jedno rodzeństwo
10.	Dziecko posiadające rodzeństwo poniżej 18 roku życia	5	4
11.	Dziecko uczęszczające w roku szkolnym 2011/2012 do żłobka	2	
12.	Deklarowany pobyt dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie	1	
Kryteria różnicujące			

13.	Kolejność wyboru danego przedszkola na liście preferencji
14	Odległość miejsca zamieszkiwania dziecka od wybranego przedszkola

Na potrzeby rekrutacji przyjmuje się:

* **osobę samotnie wychowującą dzieci** - jako jednego z rodziców albo opiekuna prawnego dziecka, którego drugi rodzic nie żyje, nie uznał ojcostwa, został pozbawiony, zawieszony lub ograniczony w wykonywaniu władzy rodzicielskiej albo odbywa karę pozbawienia wolności.

** **1 etat:**

a) rodzic/prawny opiekun jest zatrudniony na umowę o pracę lub prowadzący własną działalność gospodarczą lub studiujący w systemie dziennym (w przypadku studentów studiowanie w systemie dziennym należy potraktować jako zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu)

*** **zamieszkanie:**

a) zameldowanie stałe

b) zameldowanie czasowe w dniu 01.09.2012 r.

c) zamieszkanie potwierdzone przez dyrektora przedszkola (np. umowa najmu mieszkania)

W przypadku posiadania przez dziecko zameldowania stałego i zameldowania czasowego, system do celów rekrutacji przyjmuje adres, pod którym dziecko jest zameldowane czasowo w dniu 01.09.2012r

16.II ETAP REKRUTACJI:

Prowadzony jest w przypadku dysponowania przez Przedszkole wolnymi miejscami po I etapie rekrutacji i odbywa się bez wykorzystania systemu elektronicznego.

1) W celu przeprowadzenia II etapu rekrutacji do Przedszkola Dyrektor placówki powołuje Komisję rekrutacyjno- kwalifikacyjną.

2) W skład Komisji rekrutacyjno- kwalifikacyjnej wchodzi:

- Dyrektor Przedszkola jako jej przewodniczący

- Wicedyrektor Przedszkola

- przedstawiciel Rady Pedagogicznej

3) Do zadań Komisji rekrutacyjno- kwalifikacyjnej należy:

- podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie placówki

- ustalenie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do placówki

- sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego

4) W II etapie rekrutacji Komisja rekrutacyjno- kwalifikacyjna rozpatruje *Podania o przyjęcie dziecka do przedszkola* i podejmuje decyzję zgodnie z poniższymi kryteriami.

5) Kryteria przyjmowania do Przedszkola w II etapie:

Pierwszeństwo w przyjęciu do Przedszkola mają:

- dzieci, które w I etapie rekrutacji nie zostały przyjęte do żadnego przedszkola

- dzieci posiadające rodzeństwo już korzystające z usług danego Przedszkola, lub szkoły podstawowej w przypadku, gdy tworzą zespół szkolno- przedszkolny

- dzieci znajdujące się w szczególnej sytuacji rodzinno- bytowej

- dzieci, których rodzice deklarują całodzienny pobyt w Przedszkolu.

6) Komisja rekrutacyjno- kwalifikacyjna ogłasza swoją decyzję poprzez wywieszenie listy dzieci zakwalifikowanych do Przedszkola na tablicy ogłoszeń w placówce.

6) W przypadku kwestionowania przez rodziców dziecka wyników rekrutacji dopuszcza się możliwość wniesienia przez rodziców pisemnego odwołania do Dyrektora placówki, w terminie 7 dni od ogłoszenia listy zakwalifikowanych.

7) Dyrektor rozpatruje odwołania i przekazuje rodzicom pisemną odpowiedź w ciągu 7 dni od otrzymania

odwołania.

8) Decyzja Dyrektora dotycząca wniesionego przez rodziców odwołania jest ostateczna.

17. III ETAP REKRUTACJI:

W trakcie roku szkolnego przyjmuje się dzieci na zwolnione miejsca w poszczególnych grupach wiekowych w kolejności zgłoszenia.

Rozdział 8

Wychowankowie Przedszkola, ich prawa i obowiązki

§ 18

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka do:

- 1) akceptacji takim jakim jest;
- 2) spokoju, samotności i wypoczynku, gdy tego potrzebuje;
- 3) zdrowego, normalnego rozwoju fizycznego, umysłowego, moralnego i społecznego w atmosferze wolności i poszanowania jego godności;
- 4) wzrastania w atmosferze miłości i zrozumienia, sprzyjającej pełnemu, harmonijnemu rozwojowi jego osobowości;
- 5) otrzymania wychowania, które zapewni mu podstawy kultury, umożliwi rozwój jego zdolności i samodzielności;
- 6) otrzymania opieki, wychowania i nauczania – dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci;
- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 8) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 10) badania, eksperymentowania i doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 11) bogatego w bodźce i twórczego otoczenia;
- 12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 13) korzystania z wszelkich pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie Przedszkola.

2. Do obowiązków dziecka należą:

- 1) stosowanie się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
- 2) sprzątanie po zabawie;
- 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
- 4) pełnienie ról społecznych zgodnie z zasadami przyjętymi w grupie (np. rola dyżurnego);
- 5) dbanie o czystość osobistą i porządek w najbliższym otoczeniu.

3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadkach:

- 1) zaleganiu z odpłatnością za Przedszkole powyżej dwóch okresów płatniczych;
- 2) nieusprawiedliwionej ciągłej nieobecności obejmującej co najmniej 30 dni;
- 3) powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) rozkładu dnia (godzin przyprawdzania i odbierania dziecka);
- 4) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych dzieci, po uprzednim: przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych, zasięgnięciu porady lub opinii psychologiczno-pedagogicznej, skonstruowaniu programu naprawczego (wychowawczego) mającego na celu pomoc dziecku;
- 5) skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 20

Traci moc Statut z dnia 14 marca 2012r.

Statut zatwierdzono uchwałą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 23 kwietnia 2012r.

Podstawa prawna

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, ze zm.)