

# **Statut Przedszkola nr 34 we Wrocławiu ul. Gdańska 26**

Przedszkole nr 34 we Wrocławiu zwane dalej Przedszkolem działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o Samorządzie Gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zm.),
3. Uchwały Nr XIII/462/99 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 21 października 1999 r. w sprawie określenia formy organizacyjnej samorządowych przedszkoli, zespołów żłobkowo-przedszkolnych oraz zespołów szkolno-przedszkolnych we Wrocławiu jako jednostek budżetowych,
4. Uchwały Nr XXIII/730/08 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 10 lipca 2008 r. w sprawie ustalenia sieci publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto,
5. Rozporządzenia 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. Nr 26, poz. 232 ze zm.),
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007 r. Nr 35, poz. 222, ze zm.),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1487),
8. Uchwały nr XLVII/1415/10 z dnia 18 marca 2010 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności z tytułu należności pieniężnych jednostek organizacyjnych gminy Wrocław, do których nie stosuje się prawo Ordynacja podatkowa udzielania innych ulg w wpłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych oraz Zarządzenia nr 8348/09 Prezydenta Wrocławia z dnia 31 grudnia 2009r.
9. Uchwały nr XXIII/535/12 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 15 marca 2012 r w sprawie określenia czasu bezpłatnych zajęć oraz ustalania wysokości opłat za świadczenia udzielane w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z dnia 15 marca 2012 r. Poz. 1839) Publikacja ; Biuletyn Urzędowy RMW z 2012 r. poz.

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole nr 34
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Gdańskiej 26 we Wrocławiu.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Wrocław.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy działającą w formie jednostki budżetowej ( Dz. U. Nr 12 z 20 stycznia 2000 ).

6. Przedszkole nie posiada osobowości prawnej i rozlicza się z budżetem Gminy za pośrednictwem Zarządu Obsługi Jednostek Miejskich.
7. Przedszkole posługuje się pieczęcią o następującej treści:

**Przedszkole nr 34**  
**50-344 Wrocław ul. Gdańska26**  
**NIP 898 18 71 329 Regon 930113543**  
**tel. 328 39 55**

Wzory stosowanych pieczęci znajdują się rozdziale VIII, § 20, pkt.9 niniejszego Statutu.

### **III. Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, zgodnie z Konwencją Praw Dziecka.
2. Celem przedszkola jest:
  - 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
  - 2) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
  - 3) formułowanie diagnozy rozumiejącej psychologiczny sens zachowań dzieci i podejmowanie adekwatnych do sytuacji oddziaływań edukacyjnych,
  - 4) tworzenie sprzyjających warunków – do ujawniania potencjału dziecka,
  - 5) stymulowanie samodzielności poznawczej i działaniowej dzieci, ich kreatywności i umiejętności współpracy w zespole,
  - 6) umożliwienie wychowankom podtrzymywania tradycji regionalnej, tożsamości Narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 7) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej,
  - 8) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - 9) budowanie społeczności rodziców rozumiejących wartość wczesnej edukacji dziecka.

#### **§ 3**

1. Zadania przedszkola realizowane są w oparciu o program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez Ministra Edukacji Narodowej i przyjęty do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań przedszkola należy:
  - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
  - 2) organizowanie sytuacji zachęcających dziecko do poznawania świata oraz służyć mu pomocą w porządkowaniu zebranych wiadomości,
  - 3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,

- 4) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- 6) rozwijanie wrażliwości estetycznej, wyobraźni oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 7) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci w ramach której organizowane są zajęcia specjalistyczne:
  - korekcyjno-kompensacyjne,
  - logopedyczne,
  - oraz inne o charakterze terapeutycznym,
 szczegółowe zasady udzielania pomocy są zapisane w Procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Przedszkola nr 34,
- 8) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- 10) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

#### § 4

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć w terenie,
  - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem psychicznym i fizycznym,
  - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i p.poż,
  - 4) współpracuje z Rejonową Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną zapewniając konsultację i pomoc.

### III. Organy przedszkola

#### § 5

Organami przedszkola są:

1. Rada Pedagogiczna
2. Rada Rodziców – organ społeczny

#### § 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy placówki,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - 4) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej,
  - 5) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
  - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 2) organizację pracy przedszkola,
  - 3) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi,
  - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
9. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
10. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 7

1. Rada Rodziców jest powoływanym obligatoryjnie, społecznym organem działającym na rzecz placówki.
2. Przedstawiciele Rady Rodziców wybierani są na pierwszym zebraniu rodziców w każdej z sześciu grup wiekowych, w każdym roku szkolnym, w tajnym głosowaniu. W jej skład wychodzi po jednym przedstawicielu z rady grupy. W wyborach do Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie z wnioskami do dyrektora i innych organów przedszkola, a także do organu prowadzącego przedszkole oraz kuratora oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących danej placówki,
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkolnego zestawu programów i książek wspomagających pracę nauczyciela,
  - 3) opiniowanie zgody dyrektora przedszkola na podejmowanie w placówce działalności przez stowarzyszenia i organizacje.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa swoją wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów swych przedstawicieli.

5. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do placówki, opiniuje i wspiera działalność statutową przedszkola.
6. Rodzice mają prawo do:
  - 1) przekazywania opinii, wniosków dotyczących pracy przedszkola dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu,
  - 2) uczestnictwa w zajęciach i zebraniach dotyczących wymiany informacji, uzgadniania kierunków pracy w danej grupie,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji o swoim dziecku opartej na obiektywnej i wszechstronnej obserwacji pedagogicznej,
  - 4) pisemnego upoważnienia osoby pełnoletniej do odbioru swojego dziecka z przedszkola.
7. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) zapewnienia opieki swojemu dziecku od momentu wejścia na teren przedszkola ograniczony płotem do momentu przekazania dziecka nauczycielowi dyżurującemu w sali na parterze, w sali macierzystej lub na placu zabaw,
  - 2) zapewnienia opieki swojemu dziecku w szatni po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola i przy odbiorze dziecka z przedszkola.,
  - 3) zapewnienia opieki swojemu dziecku od momentu osobistego odbioru dziecka z sali macierzystej, sali w której jest dyżur nauczycielski lub z placu zabaw przedszkola,
  - 4) przyprowadzania i odprowadzania swojego dziecka do/z przedszkola w stanie trzeźwości i bez wpływu środków odurzających,
  - 5) współodpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w czasie imprez i uroczystości odbywających się na terenie przedszkola z udziałem rodziców.
8. Zasady współdziałania organów przedszkola określa szczegółowo Ustawa o systemie oświaty i wytworzone na jej podstawie regulaminy, a ich podstawową formą jest:
  - 1) udział we wspólnych posiedzeniach,
  - 2) kolegialne opiniowanie i wnioskowanie,
  - 3) wspólne podejmowanie inicjatywy oraz działania praktyczne na rzecz dzieci i przedszkola.
9. Sposób rozwiązywania sporów w placówce przedszkolnej.

Rodzice – nauczyciele:

- Negocjowanie z nauczycielem
- Negocjowanie z dyrektorem
- Negocjowanie z organem sprawującym nadzór pedagogiczny lub organem prowadzącym.

Rodzic – dyrektor:

- Negocjowanie z dyrektorem
- Negocjowanie z organem sprawującym nadzór pedagogiczny lub organem prowadzącym.

Wszelkie zaistniałe spory między organami przedszkola rozwiązywane będą na terenie placówki z zachowaniem następującej procedury:

- 1) ustalenie sposobu rozwiązania sporu przez strony konfliktu,
- 2) podjęcie starań rozwiązania problemu wewnątrz placówki,
- 3) powiadomienie organu prowadzącego o niemożności rozwiązania konfliktu.

#### **IV. Organizacja przedszkola**

##### **§ 8**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny grupujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. W przedszkole jest placówką czterooddziałową.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może liczyć więcej niż 25 osób.
4. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóm nauczycielom.
5. Dla zachowania ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych przyjmuje się zasadę tożsamości osoby nauczyciela realizującego zadania programowe z tymi samymi dziećmi przez cały czas ich pobytu w przedszkolu.
6. Ze względów organizacyjnych i merytorycznych dopuszcza się możliwość zmiany nauczyciela w grupie. Decyzję o tej sprawie podejmuje dyrektor placówki.
7. Rodzice poprzez swoją reprezentację mają możliwość wpływania na dobór nauczyciela pracującego w danym oddziale.
8. Dopuszcza się przyjęcie do przedszkola dzieci niepełnosprawnych.
9. Decyzję o przyjęciu do przedszkola dziecka specjalnej troski podejmuje dyrektor przedszkola, uwzględniając:
  - 1) opinię członków Rady Pedagogicznej,
  - 2) ich merytoryczne kwalifikacje,
  - 3) orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - 4) stan zdrowia danego dziecka,
  - 5) liczebność dzieci w oddziale (vide przepisy),
  - 6) warunki bazowe placówki,
  - 7) akceptację organu nadzoru pedagogicznego,
  - 8) zgodę organu prowadzącego na zatrudnienie dodatkowej osoby do opieki.
10. W oddziale, do którego przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków powinna liczyć od 15 do 20 osób, w tym 2 niepełnosprawnych.
11. W przedszkolu funkcjonują grupy całodzienne, czynne w godzinach pracy przedszkola tj. od godz. 6.30 do godz. 17.
12. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
13. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15-20 minut (dzieci 3-4 letnie) do 25-35 minut (dzieci 5-6 letnie).
14. Czas pracy przedszkola określa się na 10,5 godziny. Zmiany czasu pracy związane z potrzebami środowiska uwzględnia arkusz organizacyjny na dany rok szkolny lub aneks do tego arkusza zatwierdzany przez organ prowadzący przedszkole.
15. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 01 września każdego roku, a kończy w dniu 31 sierpnia następnego roku.
16. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala dyrektor przedszkola po uzgodnieniu z okolicznymi przedszkolami i organem prowadzącym. O terminie miesięcznej przerwy wakacyjnej oraz funkcjonowaniem w tym czasie placówki zastępczej, rodzice są

- informowani ogłoszeniem, zamieszczonym na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola.
17. Rodzic korzystający z usług przedszkola zastępczego w miesiącu wakacyjnym w którym macierzysta placówka ma przerwę, jest zobowiązany do:
    - 1) podpisania umowy o świadczeniu usług nie później niż w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu zastępczym,
    - 2) wniesienia opłaty za świadczenia za przedszkole w terminach ustalonych przez placówkę zastępczą.
  18. W okresie wakacyjnym do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z innych placówek pod warunkiem wpisania dziecka na listę do dnia 15 czerwca danego roku szkolnego i w przypadku posiadanych wolnych miejsc
  19. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka, dziecko ma prawo do odpoczynku w czasie przerwy wakacyjnej.
  20. W okresie ferii zimowych, letnich, przerw świątecznych zakłada się możliwość zmniejszania liczby oddziałów i ich pracy w ciągu dnia.
  21. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb zakładu kształcenia nauczycieli lub innych instytucji oświatowych.
  22. Wychowankowie muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków przez firmę ubezpieczeniową wybraną przez dyrektora i zaakceptowaną przez rodziców.
  23. W ramach opieki świadczonej przez przedszkole dzieci mają zapewnione trzy posiłki tj. :
    - śniadanie – od 8.30,
    - obiad – od 12.00,
    - podwieczorek 14.30.
  24. Wysokość opłaty za koszty produktów spożywczych zużytych do przygotowania posiłków ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z referentem w oparciu o normy żywieniowe oraz aktualne ceny zaakceptowane przez Wydział Edukacji. Informacja o dziennej stawce żywieniowej, jak również o nowej kalkulacji i zmianie stawki żywieniowej, podawana jest do wiadomości rodziców na tablicy ogłoszeniowej oraz stronie internetowej przedszkola z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
  25. Zasady korzystania z posiłków przez personel określają odrębne przepisy.
  26. Wysokość odpłatności rodziców za korzystanie dziecka z usług przedszkola w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej jest regulowana zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej Wrocławia Nr XXIII/535/12 z dnia 15 marca 2012 r.
  27. Opłatę za wyżywienie i opłatę stałą uiszcza się z góry w pierwszych dniach miesiąca, nie później niż do 15 każdego miesiąca. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu dokonywane są z dołu odpisy, w wysokości dziennej stawki za miejsce i żywienie łącznie, zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej Wrocławia.
  28. Dyrektor Przedszkola na mocy Uchwały Nr VIII/134/2011 r Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 14.04.2011 r., w sprawie opłat za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Miasto, zwalnia z ponoszenia opłat za przedszkole rodziców posiadających co najmniej troje dzieci na utrzymaniu – po przedłożeniu przez rodzica wniosku wraz z wymaganymi załącznikami tej sprawie. Wzór wniosku i załączniki umieszczone są na stronie internetowej placówki (p34.wroclaw.pl)
  29. Na wniosek Rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, opłacane przez rodziców. Propozycje w tym zakresie przedstawia dyrektor ogółowi rodziców na początku roku szkolnego.

30. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
31. W zajęciach dodatkowych opłacanych przez Miasto tj. katecheza, gimnastyka i terapia logopedyczna, w których uczestniczy cała grupa obecny jest zawsze nauczyciel-wychowawca, bądź inny nauczyciel z przedszkola wskazany przez dyrektora w celu zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków (współpracuje z nauczycielem prowadzącym zajęcia). Jeżeli w w/wym. zajęciach bierze udział kilkoro dzieci z grupy wówczas za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
32. W czasie zajęć dodatkowych opłacanych przez rodziców za bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialny jest instruktor.
33. W dniach 24 grudnia, 2 maja, piątek po Świącie Bożego Ciała przedszkole jest czynne w przypadku wpisania na listę 5 dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić w innym stopniu opieki. Kuchnia uruchamiana jest w te dni w przypadku obecności w przedszkolu więcej niż 10 dzieci. Nauczyciele odpracowują swoje godziny dydaktyczne w wyznaczoną przez dyrektora placówki sobotę. Pracownicy administracji i obsługi w określony zarządzeniem dyrektora sposób.

## § 9

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin bezpłatnych świadczeń w zakresie nauczania, wychowania i opieki w czasie od godz. 7.00 do godz. 12.00, dla dzieci 3-4 letnich oraz 8 godzin bezpłatnych w czasie od godz. 7.00 do 15.00 dla dzieci 5- 6 letnich ustalone Uchwałą Rady Miejskiej Wrocławia Nr XXIII/535/12 z dnia 15 marca 2012r.
3. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
4. Arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
5. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych przez organ prowadzący przedszkole.
6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
7. W szczególnych przypadkach dyrektor przedszkola może zmienić ramowy rozkład dnia informując o tym rodziców poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Do realizacji i celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) 4 sal przedszkolnych dziennego pobytu dzieci z łazienkami, wyposażonych w niezbędne meble, pomoce, zabawki,
  - 2) holl : do zajęć gimnastycznych oraz rytmiki – na I p.,
  - 3) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
  - 4) pomieszczenia sanitarne,



- 5) ogród do zabaw terenowych.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami, dostosowanymi do wieku dzieci. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
11. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia zaleca się zachowanie następującego zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
- co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę, w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela,
  - co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4) czasu) powinny spędzać w ogrodzie, na boisku, w parku (organizowane tam mogą być gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itp.),
  - najwyżej 1/5 czasu powinny zajmować różnego rodzaju zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - pozostałe 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować ( w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
12. Każde wyjście dzieci poza teren przedszkola należy zgłosić do dyrektora placówki oraz wpisać do „Księgi wyjść przedszkolnych” z dokładną godziną wyjścia i powrotu oraz celem wyjścia i osobą odpowiedzialną.

## V. Rekrutacja do Przedszkola

### § 10

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 – 6 lat.
2. Dziecko, które ukończyło 2,5 roku może zostać przyjęte do przedszkola, w trakcie roku szkolnego, w przypadku gdy:
  - 1) zaspokojone zostały potrzeby dzieci w wieku 3 – 6 lat,
  - 2) placówka dysponuje wolnymi miejscami,
  - 3) do przedszkola uczęszcza rodzeństwo.
2. Dzieci korzystające z usług przedszkola nie biorą udziału w rekrutacji.
3. Dziecko może kontynuować pobyt w przedszkolu w przypadku gdy rodzice dziecka złożyli w wyznaczonym terminie *Oświadczenie woli korzystania z usług przedszkola* na następny rok szkolny.
4. W przypadku nie złożenia przez rodziców dziecka w wyznaczonym terminie *Oświadczenia woli korzystania z usług przedszkola* na następny rok szkolny, nie zostanie podpisana pomiędzy rodzicami dziecka a przedszkolem *Umowa o świadczeniu usług* na następny rok szkolny, a zwolnione miejsce zostaje wykazane do procesu rekrutacji.
5. Dziecko, którego rodzice nie złożyli w wyznaczonym terminie *Oświadczenia woli korzystania z usług przedszkola* na następny rok szkolny, może wziąć udział w rekrutacji do przedszkoli zgodnie z zasadami przyjętymi do procesu rekrutacji.
6. Dzieci w wieku 6 lat realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w przypadku gdy:
  - 1) w przedszkolu prowadzony jest oddział dla dzieci 6-letnich,

- 2) rodzice dziecka złożyli *Oświadczenie woli korzystania z usług przedszkola* na następny rok szkolny,
- 3) w trakcie roku szkolnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami w grupie dzieci sześciolletnich np. w przypadku rezygnacji rodzica z miejsca w placówce z powodów zmiany miejsca zamieszkania lub innych powodów.
7. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w dwóch etapach:  
I etap rekrutacji odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego,  
II etap rekrutacji prowadzony jest w przypadku dysponowania przez przedszkole wolnymi miejscami w danej grupie wiekowej po I etapie rekrutacji i odbywa się bez wykorzystania systemu elektronicznego.
8. Po zakończeniu II etapu rekrutacji i w trakcie roku szkolnego o przyjęciu dziecka na wolne miejsce w przedszkolu decyduje dyrektor po indywidualnym rozpoznaniu pisemnego podania rodzica (prawnego opiekuna).
9. Zasady i kryteria naboru w I etapie określone są w § 11 niniejszego statutu.
10. Terminy I i II etapu rekrutacji oraz zasady korzystania z systemu elektronicznego podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.wroclaw.pl/edukacja](http://www.wroclaw.pl/edukacja) oraz na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
11. W celu przeprowadzenia II etapu rekrutacji do przedszkola dyrektor placówki powołuje komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną w skład której wchodzi:  
dyrektor przedszkola jako jej przewodniczący,  
przedstawiciel Rady Rodziców,  
przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
12. Przewodniczący komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej określa szczegółowe zadania członków komisji.
13. Do zadań komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy w szczególności:
  - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie placówki,
  - 2) ustalenie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do placówki, poprzez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń w przedszkolu,
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
14. W II etapie rekrutacji komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna rozpatruje *Podania o przyjęcie dziecka do przedszkola* i podejmuje decyzję zgodnie z poniższymi kryteriami:

Kryteria przyjmowania dzieci do przedszkola w II etapie:

pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają:

- 1) dzieci, które w I etapie rekrutacji nie zakwalifikowały się do żadnego przedszkola,
  - 2) dzieci posiadające rodzeństwo już korzystające z usług danego przedszkola,
  - 3) dzieci znajdujące się w szczególnej sytuacji rodzinno-bytowej.
14. 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.
  15. Dyrektor rozpatruje odwołania i przekazuje rodzicom pisemną odpowiedź w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania.
  16. Decyzja dyrektora dotycząca wniesionego przez rodziców odwołania jest ostateczna.

17. W przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola w procesie rekrutacji dopuszcza się możliwość złożenia do dyrektora placówki podania o przyjęcie dziecka na zwolnione miejsce.
18. Przyjęcie dziecka do przedszkola z listy rezerwowej odbywa się w przypadku zwolnienia się miejsca w placówce w danej grupie wiekowej.
19. Decyzję w sprawie przyjęcia dziecka podejmuje dyrektor przedszkola.

## V. 1 . Zasady i kryteria I etapu rekrutacji do Przedszkola nr 34 obowiązujące w roku szkolnym 2012/2013

### § 11

#### I. Konto edukacyjne

Przez konto edukacyjne należy rozumieć zbiór danych osobowych oraz innych, związanych z procesami rekrutacji i nauki na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

##### a. Kod dostępu

- składa się z:
  - identyfikatora (nr PESEL dziecka)
  - hasła (unikalny ciąg 11 lub 12 znaków)**Uwaga:** Ważna jest wielkość liter!
- nadawany jest każdemu dziecku z chwilą rozpoczęcia edukacji we wrocławskiej placówce
- obowiązuje przez cały okres nauki do momentu ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej
- należy go przechowywać i chronić przed dostępem innych osób
- pozwala zalogować się do systemu rekrutacji, gdzie można:
  - zweryfikować lub wpisać dane osobowe dziecka i rodziców/prawnych opiekunów
  - wybrać przedszkola, tworząc listę preferencji
  - wydrukować podanie
  - sprawdzić wyniki rekrutacji
  - sprawdzić informacje o wolnych miejscach w przedszkolach po I naborze

Gdzie uzyskać kod dostępu?		
Rodzice/prawni opiekunowie dzieci obecnie uczęszczających do:	przedszkoli prowadzonych przez Miasto Wrocław lub przedszkoli prowadzonych przez Organ inny niż Miasto Wrocław: -Akademia Pana Kleksa -Fundacja Familijny Poznań -Kredka -Sióstr Jadwiżanek <b>(jeśli zamierzają zmienić przedszkole)</b>	otrzymują kod dostępu do systemu w przedszkolu, do którego dziecko obecnie uczęszcza
Rodzice/prawni opiekunowie dzieci:	biorących <b>po raz pierwszy</b> udział w rekrutacji	generują kod dostępu na <a href="#">stronie rekrutacji</a> , po wpisaniu danych osobowych dziecka

- w przypadku zagubienia kodu dostępu do konta dziecka, należy złożyć uzasadnioną, pisemną prośbę o powtórne jego wydanie:
  - w przedszkolu [I-go wyboru](#)
  - w przedszkolu, do którego dziecko obecnie uczęszcza
- w przypadku braku dostępu do Internetu rodzic/prawny opiekun powinien zgłosić się do przedszkola I-go wyboru

#### b. Logowanie do systemu

Po zalogowaniu na [konto](#), należy wygenerować elektronicznie podanie:

- wpisać dane osobowe dziecka i rodziców/prawnych opiekunów
- wybrać z listy maksymalnie 3 przedszkola tworząc listę preferencji, tzn. ustalić kolejność przedszkoli, zaczynając od tego, którego wybór jest najważniejszy (przedszkole to będzie nazywane przedszkolem I-go wyboru)
- zaznaczyć kryteria, które dziecko spełnia
- wydrukować podanie (po wydrukowaniu podania dla rodziców/prawnych opiekunów blokowana jest edycja podania – **można je poprawić tylko w przedszkolu I-go wyboru**)

**Uwaga:** Po wydrukowaniu podania możliwa jest jedynie edycja danych osobowych.

## II. Wybór przedszkoli

- do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat
- elektroniczna rekrutacja do przedszkoli odbywa się do poszczególnych grup wiekowych, w których liczbę miejsc do naboru określa dyrektor przedszkola
- do rekrutacji przystępują dzieci mające **stałe miejsce zamieszkania na terenie Wrocławia**, które:
  - nie korzystają z usług żadnego przedszkola
  - chcą zmienić dotychczasowe przedszkole
- dzieci mające **stałe miejsce zamieszkania poza Wrocławiem** będą przyjmowane od września 2012 r. na wolne miejsca tylko w przypadku zaspokojenia potrzeb mieszkańców Wrocławia
- rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które aktualnie korzystają z usług publicznego przedszkola i złożyli w odpowiednim terminie potwierdzenie woli kontynuacji, nie mogą brać udziału w rekrutacji
- dzieci urodzone w roku 2010 (2-latki), mogą być przyjęte jedynie do:
  - Zespołu Żłobkowo-Przedszkolnego nr 1 ul. Dźwirzyńska 3
  - Zespołu Żłobkowo-Przedszkolnego nr 2 ul. Kwidzyńska 1
  - Zespołu Żłobkowo-Przedszkolnego nr 3 ul. Wolska 9
- **dzieci urodzone w roku 2006 (6-latki) są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziałach zerowych zorganizowanych w szkołach podstawowych, uczestnicząc w rekrutacji do szkół podstawowych (nie prowadzi się rekrutacji do oddziałów „zerowych” w przedszkolach)**
- w trakcie roku szkolnego dzieci urodzone w roku 2006 (6-latki) mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego w celu odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadku gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami w grupie wiekowej
- 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**
- kwalifikowanie odbywa się do jednego z przedszkoli wskazanych w podaniu, zgodnie z listą preferencji, na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych
- liczba punktów rekrutacyjnych uzyskana w danym przedszkolu jest sumą wartości punktowych kryteriów zaznaczonych w podaniu
- 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

#### **a. Przedszkola dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych**

Nabór dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych do przedszkoli integracyjnych lub z oddziałami integracyjnymi 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

**Uwaga:** Rodzice/prawni opiekunowie dzieci spoza Wrocławia składają wniosek w Starostwie Powiatowym, właściwym ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

#### **Przedszkola integracyjne:**

- Przedszkole Integracyjne nr 12 ul. Zgodna 10/14
- Przedszkole Integracyjne nr 68 ul. Długosza 29
- Przedszkole Integracyjne nr 89 ul. Oporowska 1
- Przedszkole Integracyjne nr 93 ul. Grochowa 15
- Przedszkole Integracyjne nr 125 ul. Ścinawska 10

#### **Przedszkola z oddziałami integracyjnymi:**

- Przedszkole nr 8 z oddziałami integracyjnymi ul. Suwalska 5
- Przedszkole nr 9 z oddziałami integracyjnymi ul. Wieczysta 105 a
- Przedszkole nr 29 z oddziałami integracyjnymi ul. Gałczyńskiego 8
- Przedszkole nr 35 z oddziałami integracyjnymi ul. Pułaskiego 20
- Przedszkole nr 97 z oddziałami integracyjnymi ul. Składowa 2/4
- Przedszkole nr 109 z oddziałami integracyjnymi ul. Nowowiejska 78/80

### **III. Składanie oświadczenia woli korzystania z usług przedszkola**

- 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

**Uwaga:** Niezłożenie przez rodzica/prawnego opiekuna w wyznaczonym terminie oświadczenia woli korzystania z usług przedszkola jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.

W przypadku zakwestionowania przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka wyników rekrutacji, dopuszcza się możliwość wniesienia pisemnego odwołania do dyrektora placówki.

Decyzja dyrektora dotycząca wniesionego przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka odwołania w sprawie rekrutacji jest ostateczna.

#### IV. Kryteria

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 rodzice	jeden rodzic
4.	Dziecko, którego rodzic/prawny opiekun złożył roczne zeznanie podatkowe PIT za 2011r. 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	jedno rodzeństwo
5.	Dziecko, którego rodzeństwo zgłaszane jest jednocześnie do tego samego przedszkola lub szkoły podstawowej w przypadku, gdy tworzą Zespół Szkolno-Przedszkolny	76	75
6.	Dziecko, którego rodzeństwo ma orzeczoną niepełnosprawność (do lat 16) oraz znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (powyżej 16 lat)	26	25
Zatrudnienie do wyboru (tylko jedna z poniższych opcji)		oboje rodzice	jeden rodzic

7.	<p>a/ każdy z rodziców/prawnych opiekunów pracuje co najmniej na 1 etat <b>28 pkt</b></p> <p>b/jeden z rodziców/prawnych opiekunów pracuje co najmniej na 1 etat, drugi rodzic/prawny opiekun pracuje co najmniej na 0,5 etatu, ale nie mniej niż 1 etat <b>27pkt</b></p> <p>c/jeden z rodziców/prawnych opiekunów pracuje co najmniej na 1 etat, drugi rodzic/prawny opiekun pracuje poniżej 0,5 etatu <b>26 pkt</b></p> <p>d/ każdy z rodziców/prawnych opiekunów pracuje co najmniej na 0,5 etatu, ale mniej niż 1 etat <b>25 pkt</b></p> <p>e/ jeden z rodziców/prawnych opiekunów pracuje co najmniej na 0,5 etatu, ale mniej niż 1 etat, drugi rodzic/prawny opiekun pracuje poniżej 0,5 etatu <b>24 pkt</b></p> <p>f/ każdy z rodziców/prawnych opiekunów pracuje poniżej 0,5 etatu <b>23 pkt</b></p> <p>g/jeden rodzic/prawny opiekun pracuje co najmniej na 1 etat <b>22 pkt</b></p> <p>h/ jeden z rodziców/prawnych opiekunów pracuje co najmniej na 0,5 etatu, ale mniej niż 1 etat <b>21 pkt</b></p> <p>g/ jeden z rodziców/prawnych opiekunów pracuje poniżej 0,5 etatu <b>20 pkt</b></p>			
----	--	--	--	--

9.	Deklarowany pobyt dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie		1	
10.	Lokalizacja przedszkola	Najbliżej miejsca zamieszkania dziecka	10	
		Najbliżej miejsca pracy na terenie miasta Wrocławia jednego z rodziców prawnego opiekuna	9	
			dwoje lub więcej rodzeństwa	jedno rodzeństwo
11.	Dziecko posiadające rodzeństwo poniżej 18 roku życia		5	4

12.	Dziecko uczęszczające w roku szkolnym 2011/2012 do żłobka	2
Kryteria różnicujące		
13.	Kolejność wyboru danego przedszkola na liście preferencji	
14.	Odległość miejsca zamieszkania dziecka do wybranego przedszkola	

**Uwaga:** 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

## V. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

### § 12

1. W przedszkolu są zatrudnieni: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele wychowania przedszkolnego oraz: nauczyciele: logopeda, nauczyciel gimnastyki ogólnorozwojowej lub korekcyjnej, katecheta oraz pracownicy administracyjno - obsługowi, w liczbie wynikającej z czasu pracy i ilości oddziałów.
2. Liczbę pracowników ustala dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący placówkę.
3. Tryb zatrudniania oraz warunki pracy poszczególnych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor przedszkola ustala poszczególnym pracownikom ich zakresy czynności. Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w aktach osobowych pracowników.

### § 13

1. Przedszkolem kieruje i reprezentuje je na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
3. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola, przewodniczącym rady pedagogicznej. Sprawuje opiekę nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola.
4. Dyrektor podejmuje decyzje administracyjne wynikające z organizacji pracy placówki, w granicach uprawnień i pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Wrocławia, zgodnie z postanowieniem Kodeksu Pracy oraz kompetencjami zawartymi w art. 35 Ustawy o Systemie Oświaty. Współpracuje z przedstawicielem Dolnośląskiego Kuratorium Oświaty, organem prowadzącym przedszkole oraz Radą Rodziców.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki, ponosi odpowiedzialnością za ich wykorzystanie a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola.
6. Dyrektor wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczegółowych.



## § 14

1. Do obowiązków wicedyrektora należy:
  - 1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności,
  - 2) organizowanie i kontrolowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki w zakresie ustalonym przez dyrektora,
  - 3) pomoc w organizowaniu zajęć nauczycielom rozpoczynającym pracę w przedszkolu,
  - 4) wykonywanie innych poleceń dyrektora,
  - 5) szczegółowy zakres czynności znajduje się w aktach osobowych wicedyrektora placówki.

## § 15

1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, uroczystości imprez przedszkolnych, spacerów i wycieczek.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
3. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne bezpośrednio z wychowankami w wymiarze ustalonym przez Ustawę – 25 lub 22 godz. tygodniowo,
  - 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola,
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
5. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacanej o zasób własnych doświadczeń.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy. Do planowania swojej pracy wykorzystuje:
  - 1) wnioski z nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola,
  - 2) wyniki diagnoz pedagogicznych,
  - 3) podstawę programową,
  - 4) program wychowania w przedszkolu,
  - 5) roczny plan pracy,
  - 6) miesięczne plany pracy,
  - 7) ramowy rozkład dnia,
  - 8) szczegółowy rozkład dnia dla swojego oddziału.

7. Nauczyciel współpracuje z logopedą, nauczycielem gimnastyki ogólnorozwojowej, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi podmiotami dla optymalizacji diagnozy i lepszego prognozowania działań na rzecz wielostronnego rozwoju dziecka.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola oraz członków Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
10. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną, mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje ją za pomocą zapisów w dziennikach zajęć oraz kart obserwacyjnych gromadzonych w imiennych segregatorach.
11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych, włącza ich do działalności przedszkola.
12. Nauczyciel wykonuje wszystkie czynności zgodnie z Kartą Nauczyciela i z Ustawą o Systemie Oświaty oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na ich podstawie.
13. Nauczyciel organizuje spotkania z rodzicami, nie mniej niż raz na kwartał.
14. Każdy oddział przedszkolny powierzony jest opiece nauczycielkom, zgodnie z aktualnym harmonogramem pracy, zatwierdzanym przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
15. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo schodzących się rano i rozchodzących się po południu dzieci – sala grupy I i II – ponosi nauczyciel dyżurujący (otwierający bądź zamykający przedszkole), od momentu wejścia do sali dziecka do momentu odebrania z sali dziecka przez rodzica bądź opiekuna.
16. Nauczyciel kończący pracę przekazuje dzieci ze swojego oddziału nauczycielowi dyżurującemu wraz z listą wychowanków.
17. Nauczyciel oddziału przejmuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia wychowanka do sali macierzystej do momentu odebrania z sali dziecka przez rodzica bądź opiekuna.
18. Nauczyciel dyżurujący może wydać dziecko osobie upoważnionej przez rodzica na podstawie pisemnego upoważnienia przez rodzica i po wylegitymowaniu z dowodu osobistego osoby upoważnionej. Rejestr upoważnień prowadzi jeden z nauczycieli w każdej grupie. Rejestr zbiorczy dostępny jest w kancelarii.
19. Nauczyciel nie może pozostawić dziecka bez opieki w sali, szatni, ciągach komunikacyjnych oraz na terenie ogrodu przedszkolnego w czasie godzin swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej.
20. Podczas spacerów i wycieczek oraz innych wyjść poza teren placówki, należy zapewnić dzieciom opiekę jednej osoby dla grupy liczącej 10 dzieci. Nauczyciel jest zobowiązany do wypełnienia karty wycieczki. Wyjścia należy zgłosić dyrektorowi i wpisać do „Zeszytu wyjść”. Z uwzględnieniem godziny wyjścia, przyścia i celu.
21. W czasie imprez i uroczystości okolicznościowych z udziałem rodziców godzinach pracy przedszkola za bezpieczeństwo dziecka jest współodpowiedzialny zarówno nauczyciel jak i rodzic.
22. W przypadku próby odebrania z przedszkola dziecka przez rodzica będącego w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających nauczyciel ma obowiązek powiadomienia o tym fakcie dyrektora przedszkola oraz Policję.
23. W przypadku próby użycia siły przez rodzica będącego w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających wobec pracownika przedszkola, należy natychmiast

wezwać telefonicznie (94-15 lub (0-76)856 57 95) grupę interwencyjną Ochrony „ORION” oraz Policję.

## § 16

1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) tworzenie atmosfery życzliwości wobec dzieci i ich rodziców oraz współpracowników,
  - 2) wykazanie troski o dobre samopoczucie dzieci i tworzenie warunków zapewniających im pełne bezpieczeństwo,
  - 3) utrzymanie porządku w pomieszczeniach i otoczeniu przedszkola,
  - 4) utrzymanie we właściwym stanie używalności sprzętu, wyposażenia i pomocy dydaktycznych,
  - 5) każdemu pracownikowi powierza się określony zakres czynności, który jest umieszczony w teźce akt osobowych,
  - 6) niezwłoczne poinformowanie nauczyciela prowadzącego i dyrektora placówki o sytuacji, która zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu dziecka,
  - 7) pisemne zgłaszanie uwag do „Zeszytu konserwatora” na temat miejsc i urządzeń zagrażających bezpiecznemu pobytowi dzieci w przedszkolu.

## VII. Wychowankowie przedszkola.

### § 17

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci od roku, w którym kończą 3 lata do końca roku szkolnego, w którym kończą 6 lat, a od 1.09.2011 r. - w którym kończą 5 lat.
2. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego ( w tym roku kalendarzowym ), w którym kończą 10 rok życia.
3. Decyzję o przyspieszeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły publicznej i niepublicznej w obwodzie, w którym dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły publicznej w obwodzie w którym dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Wychowankowie przedszkola muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w firmie wybranej i zaakceptowanej przez rodziców.
5. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, bądź opiekunowie we wrześniu, na początku roku szkolnego.
6. Rodzic ma obowiązek informowania dyrektora oraz nauczycieli wychowawców przedszkola o problemach zdrowotnych swojego dziecka.
7. Do przedszkola nie mogą uczęszczać dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki medycznej, pielęgniarstwa np. w zakresie ustalania poziomu cukru, podawania insuliny, cewnikowania, inhalacji czy podawania leków.

### § 18

1. Dziecko ma prawo do:
  - 1) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 2) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania nietykalności i godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym,
- 4) ukierunkowanego rozwoju zdolności i zainteresowań,
- 5) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego za zgodą rodziców.
2. Uznając prawo do religijnego wychowania dzieci – na wniosek rodziców może być zorganizowana nauka religii.
3. Dzieci przyprowadzane do przedszkola powinny być całkowicie zdrowe – bez kataru, zapalenia spojówek, kaszlących, z temperaturą, aby w pełni mogły uczestniczyć we wszystkich planowanych zajęciach i zabawach ( budynku i na powietrzu ). Nauczyciele nie mogą podawać wychowankom żadnych lekarstw.
4. W przypadku choroby zakaźnej rodzice dziecka zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia przedszkola.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora przedszkola do skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:
  - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
  - 2) nieregulowania przez rodziców odpłatności za przedszkole przez okres powyżej 2 miesięcy,
  - 3) powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyprowadzania i odbierania dziecka),
  - 4) nie podania, zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia np. przewlekłej choroby, posiadania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadania opinii kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych,
  - 5) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz w innych nietypowych przypadkach, pomimo zastosowania poniższej procedury:
    - indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
    - konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
    - konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
    - rozmowy z dyrektorem,
  - 6) Gdy rodzice w sytuacji określonej powyżej, nie podejmują współpracy w zakresie terapii dziecka,.
  - 7) Z wnioskiem o skreślenie dziecka z listy wychowanków o którym mowa pkt 4 i 5 mogą wystąpić nauczyciele przedszkola, jak również rodzice poprzez Radę Rodziców. W obu przypadkach obowiązuje wniosek pisemny do dyrektora przedszkola.
  - 8) Dyrektor przedszkola powołuje komisję decyzyjną w skład której wchodzi personel pedagogiczny, przedstawiciele Rady Rodziców
  - 9) Skład komisji o której mowa w pkt. 8 może zostać poszerzony o pracownika poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - 10) Wniosek należy rozpatrzyć w terminie 14 dni od daty jego złożenia
6. Skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:
  - 1) upomnienie ustne rodziców/opiekunów przez dyrektora,
  - 2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,

- 3) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności,
  - 4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa, negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami,
  - 5) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS, PPP, innych ),
  - 6) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
  - 7) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
  - 8) rozwiązywanie umowy o świadczeniu usług.
7. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
  8. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

### **VIII. Postanowienia końcowe.**

#### **§ 19**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności:
  - 1) dydaktyczno - wychowawczej,
  - 2) administracyjnej,
  - 3) gospodarczej i finansowej.
2. Przedszkole gwarantuje ochronę bazy danych osobowych rodziców i dzieci zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych.
3. Przedszkole informuje rodziców (prawnych opiekunów) o godzinach przyjęć organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w celu umożliwienia wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola.
4. Przedszkole pracuje cały rok z wyłączeniem miesięcznej przerwy wakacyjnej, określonej w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny.
5. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku dyrektor podaje do wiadomości rodziców na początku roku kalendarzowego do końca stycznia (w celu dostosowania urlopów wypoczynkowych rodziców), w formie ogłoszenia na tablicy dla rodziców i na stronie internetowej przedszkola.
6. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka, w czasie miesięcznej przerwy wakacyjnej uwzględnia się prawo dziecka do odpoczynku.
7. Podczas przerwy wakacyjnej rodzice mogą zapisać dziecko do innego przedszkola, które pełni rolę „zastępczego”. Warunkiem zapisania dziecka do przedszkola „zastępczego” jest wpisanie dziecka na listę zgłoszeń, wystawioną w czerwcu w holu dla rodziców, zgodnie z podanym na tablicy informacyjnej terminem, która jest następnie przekazywana do placówki „zastępczej”. Decyzję o przyjęciu dziecka do

przedszkola w okresie wakacyjnym podejmuje dyrektor, w miarę posiadania wolnych miejsc.

8. Przedszkole może pozyskiwać fundusze z dodatkowych źródeł.
9. Przedszkole posługuje się pieczęciami, których nie opublikowane wzory znajdują się poniżej:

## **§ 20**

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2012 r. po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną w dniu 31 sierpnia 2012 r.

## **UCHWAŁA NR 2/2012**

Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 34 we Wrocławiu  
z dnia 31 sierpnia 2012 r.  
w sprawie wprowadzenia znowelizowanego Statutu Przedszkola

Na podstawie art. 42, ust.1 oraz art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty ( DZ. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572) ze zmianami, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007 r. Nr 35, poz. 222) Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 34 postanawia:

## **§ 1**

Wprowadza się Statut Przedszkola nr 34 przy ulicy Gdańskiej 26 we Wrocławiu, którego treść stanowi załącznik niniejszej uchwały.

## **§ 2**

Traci moc uchwała nr 1/2011 z dnia 05.03.2011

## **§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Przedszkola.

#### § 4

Postanowienia niniejszego statutu wchodzi w życie z dniem 01.09.2012 po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną Uchwała Nr 2//2012

Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
Przedszkola nr 34