P.22-0110-W-01/24

**STATUT PRZEDSZKOLA NR 22 „CHATKA PUCHATKA”**

**SPIS TREŚCI**

**Dział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Dział II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań przedszkola

Rozdział 3

Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu

Rozdział 4

Innowacja pedagogiczna

**Dział III**

**ORGANY PRZEDSZKOLA**

Rozdział 1

Dyrektor przedszkola

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

Rozdział 3

Rada rodziców

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

**Dział IV**

**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

Rozdział 1

Organizacja pracy przedszkola

Rozdział 2

Organizacja zajęć dodatkowych – wspierających rozwój dziecka

Rozdział 3

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 4

Pomoc materialna

Rozdział 5

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

Rozdział 6

Wysokość opłat za przedszkole

**Dział V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

Rozdział 1

Nauczyciele

Rozdział 2

Pracownicy samorządowi

**Dział VI**

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

Rozdział 2

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

**Dział VII**

**RODZICE**

Rozdział 1

Obowiązki rodziców

Rozdział 2 Prawa rodziców

**Dział VIII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### DZIAŁ I

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### § 1.

1. Przedszkole nr 22 „Chatka Puchatka”, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym działającym na podstawie:
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
4. Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych
5. Niniejszego statutu.
6. Siedziba przedszkola znajduje się w Poznaniu, przy ulicy Orzechowej 2b
7. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Poznań.
8. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
9. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole nr 22 „Chatka Puchatka” ul. Orzechowa 2b 61-447 Poznań.
10. Przedszkole używa pieczęci:
11. podłużnej, kauczukowej w pełnym brzmieniu: Przedszkole Nr 22 „Chatka Puchatka", ul. Orzechowa 2b, tel. 61-832-01-23, 61-447 Poznań, NIP 7831663994, REGON 301609432;
12. podłużnej kauczukowej w brzmieniu: Miasto Poznań Przedszkole nr 22 „Chatka Puchatka”, ul. Orzechowa 2b, 61-447 Poznań, NIP 2090001440.
13. Przedszkole, jako jednostka budżetowa Miasta Poznania, działa w ramach jednego podatnika, jakim jest Miasto Poznań, które jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
14. Umowy w zakresie usług zawierać w imieniu Miasta Poznania, będzie dyrektor przedszkola.
15. Umowy i faktury Vat, które dokumentują zakup i sprzedaż towarów i usług dokonane przez jednostkę, będą obowiązkowo zawierać poniższe dane. Przedszkole będzie posługiwało się pieczęcią podłużną w brzmieniu: MIASTO POZNAŃ Przedszkole nr 22 „Chatka Puchatka „ ul. Orzechowa 2b, 61- 447 Poznań, NIP 209-00-01-440
16. Obsługę finansowo-księgową zapewnia przedszkolu Centrum Usług Wspólnych Jednostek Oświatowych z siedzibą w Poznaniu, przy ulicy J. Słowackiego 58/60D.

**§ 2.**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 22;
2. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1;
5. podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
6. programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
7. dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 22 w Poznaniu;
8. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
9. karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
10. ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
11. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
12. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Poznaniu;
13. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań, Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania.

**DZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

# Rozdział 1

### Cele i zadania przedszkola

**§ 3.**

1. Przedszkole jest publiczne, realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców, wynikające z ustawy - Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa:
4. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
5. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
6. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
7. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
8. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
9. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
10. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
11. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
12. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
13. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
14. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
15. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
16. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
17. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
18. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
19. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
20. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
21. Przedszkole realizuje zadania poprzez:
22. organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
23. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
24. stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
25. indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
26. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
27. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
28. informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
29. promuje ochronę zdrowia.
30. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
31. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
32. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
33. bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,;
34. zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
35. zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
36. stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
37. stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
38. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/opiekunów lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
39. Rodzice lub osoba upoważniona przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu przyjęcia dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

**§ 4.**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na:
3. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, jak również czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w przedszkolu;
4. zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci.
5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest istotną częścią pracy każdego nauczyciela.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz zatrudnieni specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy specjalni, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
10. zajęć specjalistycznych: logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
11. porad i konsultacji;
12. zajęć rozwijających uzdolnienia.
13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom może być w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

# Rozdział 2

### Sposoby realizacji zadań przedszkola

**§ 5.**

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.
2. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
3. szczegółowe cele edukacyjne;
4. tematykę materiału edukacyjnego;
5. wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
6. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
7. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
8. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
9. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
10. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
11. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy placówki i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
12. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
13. zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa;
14. przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej;
15. nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;
16. przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
17. nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
18. współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu;
19. organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
20. pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
21. nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
22. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się, którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy;
23. aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola;
24. elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
25. elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
26. estetyczna aranżacja wnętrz umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;
27. aranżacja wnętrz umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

**Rozdział 3**

**Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu**

**§ 6.**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
4. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
5. przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
6. zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
7. współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
8. przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
9. wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
10. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
11. dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
12. ogrodzenie terenu ogrodu;
13. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
14. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
15. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
16. dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
17. oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
18. umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
19. opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
20. umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
21. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
22. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
23. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu;
24. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
25. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3.
26. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie realizacji zajęć dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
27. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 6, są realizowane:
28. wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i rodzicem, lub
29. przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
30. w inny sposób niż określone w pkt 1–2, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

**Rozdział 4**

**Innowacja pedagogiczna**

**§ 7.**

1. Przedszkole z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę, jakości pracy przedszkola.
3. Innowacja, o której mowa w ust. 2, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola.
4. Innowacja może obejmować:
5. wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
6. całe przedszkole, oddział lub grupę.
7. Opracowanie i realizacja innowacji pedagogicznych pozostaje w gestii każdego nauczyciela.
8. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole.
9. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
10. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:
11. celowość prowadzenia innowacji;
12. tematykę;
13. sposób realizacji;
14. zakres innowacji;
15. czas trwania;
16. zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji;
17. przewidywane efekty innowacji.

# DZIAŁ III

### ORGANY PRZEDSZKOLA

**§ 8.**

1. Organami przedszkola są:
2. dyrektor przedszkola;
3. rada pedagogiczna;
4. rada rodziców.
5. Głównym celem działania powyższych organów jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie placówki.

**Rozdział 1**

**Dyrektor przedszkola**

**§ 9.**

1. Kompetencje dyrektora:
2. kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz;
3. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji;
4. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
5. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
6. przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
7. wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty;
8. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola, w tym współdziałanie z jednostką zajmującą się obsługą finansowo-księgową przedszkola, z Centrum Usług Wspólnych Jednostek Oświatowych;
9. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
10. organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
11. Zadania dyrektora:
12. opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
13. prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
14. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
15. sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
16. przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
17. co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określa kierunki ich poprawy;
18. ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
19. przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
20. współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
21. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
22. przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
23. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, zajęć rewalidacyjnych, zadań wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego przedstawionych przez rodziców oraz innych zdań wynikających z organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
24. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
25. współdziałanie z organizacjami związkowymi;
26. dopuszczanie do użytku, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli programu wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
27. wyrażanie zgody na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje i stowarzyszenia, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
28. określanie potrzeb w zakresie doskonalenia i dokształcania zawodowego nauczycieli poprzez składanie określonych wniosków i potrzeb do organu prowadzącego przedszkole.
29. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:
30. wykonuje uchwały Rady Gminy w zakresie działalności przedszkola;
31. współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
32. organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
33. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

**Rozdział 2**

**Rada pedagogiczna**

**§ 10.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej 1/2 liczby jej członków.
7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
9. zatwierdzenie planów pracy;
10. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
11. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
12. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;
13. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
14. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
15. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
16. projekt planu finansowego przedszkola;
17. wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
18. propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
19. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
20. przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
21. uchwala regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola;
22. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
23. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
24. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
25. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
26. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
27. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
28. W związku z niepowołaniem w przedszkolu rady przedszkola, jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.
29. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

**Rozdział 3**

**Rada Rodziców**

**§ 11.**

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.
2. W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach prze zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i określa w szczególności:
5. tryb wyborów do rady, o którym mowa w ust. 2;
6. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
7. zasady wydatkowania funduszy rady.
8. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
9. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
10. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
11. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
12. Fundusze rady rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
13. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
14. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego przedszkola, jeżeli rada pedagogiczna utworzy taki program;
15. opiniowanie wniosku o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w przedszkolu;
16. opiniowanie możliwości podjęcia w przedszkolu działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
17. opiniowanie możliwości organizowania zajęć dodatkowych na terenie przedszkola poprzez zawieranie umów między rodzicami a osobami wykonującymi usługi na terenie przedszkola;
18. występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli i dyrektora przedszkola;
19. występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Przedszkola;
20. wybór przedstawicieli rodziców do Rady Przedszkola, komisji wybierających dyrektora przedszkola oraz innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców dzieci przedszkola;
21. uchwalanie corocznego preliminarza rady lub jego zmian;
22. zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego;
23. wykonywanie innych uprawnień przewidzianych przez regulamin rady rodziców, przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe oraz ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze do tych ustaw.
24. Rada rodziców może wystąpić do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
25. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców.
26. Przedstawiciele rady rodziców mogą brać udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola prowadzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego.

**Rozdział 4**

**Zasady współdziałania organów przedszkola**

**oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi**

**§ 12.**

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu, jakości pracy przedszkola.
2. Organa przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

**§ 13.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.
8. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

# DZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

**Rozdział 1**

**Organizacja pracy przedszkola**

**§ 14.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 600-1700 w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Podstawę organizacji pracy przedszkola w danym roku szkolnym stanowią:
4. arkusz organizacji pracy przedszkola;
5. plan finansowy przedszkola;
6. plan pracy przedszkola;
7. tygodniowy rozkład zajęć;
8. przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
9. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
10. liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
11. wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
12. wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole w zależności od posiadanych środków na ten cel w planie finansowym.
13. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

**§ 15.**

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania oraz sposobami zwrotów za nieobecność dziecka w przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie wychowankom. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym i radą rodziców na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
4. Deklaracje dotyczące ilości spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola.
5. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następujących posiłków: śniadania, obiadu, podwieczorku.
6. Zasady związane z organizacją żywienia dla dzieci i pracowników w przedszkolu określa regulamin żywienia w przedszkolu wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.
7. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

**§ 16.**

* 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie ustalonym przez prawo oświatowe.
  2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący w określonym prawem terminie, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
  3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:

1. liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
2. imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
3. liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
4. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
5. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
6. Arkusz organizacji przedszkola poza informacjami, o których mowa ust. 3, określa w szczególności:
7. liczbę oddziałów;
8. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
9. tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
10. czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
11. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
12. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
13. Ze względów organizacyjnych oraz w wyniku procesu rekrutacji „na wolne miejsca w przedszkolu”, dopuszcza się łączenie w oddziale dzieci 3, 4, 5 i 6 letnich.
14. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
15. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor może ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną, pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
16. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut, w tym również zajęcia prowadzone w ramach rewalidacji dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
17. Czas trwania zajęć, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, w tym czas na prowadzenia zajęć z logopedii i terapii pedagogicznej, wynosi 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć.
18. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
19. z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
20. z dziećmi w wieku 4-5 lat – około 20 minut;
21. z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
22. Liczba godzin bezpłatnych ustalonych przez Radę Miasta Poznania wynosi 5 godzin dziennie. Rada pedagogiczna w przedszkolu na realizację bezpłatnych zajęć ustaliła czas od godziny 8.00 do godziny 13.00.
23. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
24. Na podstawie harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli; pracę w grupie wspomagają pracownicy samorządowi, zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych i obsługowych.
25. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor przedszkola.
26. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
27. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
28. Rozkład dnia w miarę potrzeb, np. wycieczek, może być zmieniony, po uzgodnieniu organizacji pracy z dyrektorem przedszkola.
29. Ramowy rozkład dnia w Przedszkolu nr 22 „Chatka Puchatka” w Poznaniu:

|  |  |
| --- | --- |
| **GRUPY MŁODSZE** | **GRUPY STARSZE** |
| **Godz. 6.00 – 8.15** | **Godz. 6.00 – 8.15** |
| Dzieci przychodzą do przedszkola, zabawy integracyjne dzieci z różnych grup wiekowych o charakterze swobodnym, organizowane przez dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela. Ćwiczenia poranne, czynności porządkowe. | Dzieci przychodzą do przedszkola, zabawy integracyjne dzieci z różnych grup wiekowych o charakterze swobodnym, organizowane przez dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela. Ćwiczenia poranne, czynności porządkowe. |
| **Godz. 8.15 – 8.45** | **Godz. 8.15 – 8.45** |
| Porządkowanie sali, czynności samoobsługowe. Śniadanie. Przyswajanie wiedzy o konieczności spożywania pokarmów niezbędnych dla zdrowia. | Porządkowanie sali, czynności samoobsługowe. Śniadanie. Eksponowanie pracy dyżurnych. Przyswajanie wiedzy o konieczności spożywania pokarmów niezbędnych dla zdrowia. |
| **Godz. 8.45 – 9.00** | **Godz. 8.45 – 9.00** |
| Czynności samoobsługowe w łazience, nauka etapów mycia rąk i zębów, ćwiczenia samodzielności. | Czynności samoobsługowe w łazience, doskonalenie etapów mycia rąk i zębów, ćwiczenia samodzielności. |
| **Godz. 9.00 – 9.30** | **Godz. 9.00 – 10.00** |
| Zabawy i zajęcia z dziećmi wynikające z Postawy Programowej Wychowania Przedszkolnego. | Zabawy i zajęcia z dziećmi wynikające z Postawy Programowej Wychowania Przedszkolnego oraz samodzielne aktywności zgodne z zainteresowaniami. |
| **Godz. 9.30 – 10.00** | **Godz. 10.00– 10.15** |
| Zabawy swobodne lub przy niewielkim udziale nauczyciela. Czynności samoobsługowe w szatani, nauka ubierania się. | Czynności samoobsługowe w szatni, doskonalenie czynności ubierania się. |
| **Godz. 10.00 – 10.45** | **Godz. 10.15-11.00** |
| Zabawy na świeżym powietrzu organizowane przez nauczyciela, w tym: gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrody, prace porządkowo-przyrodnicze, spacery i wycieczki (w przypadku niesprzyjającej aury gry i zabawy w salach). | Zajecia dydaktyczne na świeżym powietrzu organizowane przez nauczyciela, w tym: gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrody, prace porządkowo-przyrodnicze, spacery i wycieczki (w przypadku niesprzyjającej aury gry i zabawy w salach). |
| **Godz. 10.45 – 11.15** | **Godz. 11.00 – 11.30** |
| Powrót do Przedszkola. Czynności samoobsługowe w łazience, przygotowanie do obiadu Obiad – I danie – zupa oraz deser.  Celebrowanie posiłku.  Kulturalne zachowanie się przy stole, dbałość o zdrowie. | Powrót do Przedszkola. Czynności samoobsługowe w łazience, przygotowanie do obiadu. Obiad – I danie – zupa oraz deser.  Celebrowanie posiłku.  Kulturalne zachowanie się przy stole, dbałość o zdrowie. |
| **Godz. 11.15 – 11.30** | **Godz. 11.30 – 11.45** |
| Czynności samoobsługowe w łazience, ćwiczenia samodzielności. | Czynności samoobsługowe w łazience, doskonalenie etapów mycia rąk i zębów, ćwiczenia samodzielności. |
| **Godz. 11.30 – 13.00** | **Godz. 11.45 – 12.15** |
| Odpoczynek poobiedni – słuchanie baśni, legend i opowiadań, muzyka relaksacyjna.  Sen dla najmłodszych. | Odpoczynek poobiedni – słuchanie baśni, legend i opowiadań, muzyka relaksacyjna. |
| **Godz. 13.00 – 13.30** | **Godz. 12.15 – 13.15** |
| Czynności organizacyjne, samoobsługowe i porządkowe związane z przygotowaniem do drugiej części obiadu. | Zajęcia kierowane z całą grupą w oparciu o program wychowania przedszkolnego.  Organizowanie zabaw twórczych, ruchowych, stymulujących rozwój dzieci.  Samodzielna zabawa dzieci – podejmowanie różnorodnych form działania przy niewielkim udziale nauczyciela. Praca indywidualna z dziećmi o charakterze wyrównawczo- stymulującym oraz praca dzieckiem zdolnym, dostosowanie zadań do możliwości dzieci. Obserwacje środowisk przyrodniczych. Zabawy przygotowujące do nabywania umiejętności szkolnych. Zabawy z językiem obcym nowożytnym. |
| **Godz. 13.30-14.00** | **Godz. 13.15 – 13.30** |
| Obiad - II danie.  Celebrowanie posiłku, realizacja założeń programowych w zakresie prawidłowego posługiwania się sztućcami (widelcem, łyżką). Kulturalne zachowanie się przy stole, dbałość o zdrowie. | Czynności organizacyjne i porządkowe związane z przygotowaniem do drugiej części obiadu.   |  | | --- | | **Godz. 13.30-14.00** |   Obiad - II danie.  Celebrowanie posiłku, realizacja założeń programowych w zakresie prawidłowego posługiwania się sztućcami (nożem, widelcem, łyżką).  Kulturalne zachowanie się przy stole, dbałość o zdrowie. |
| **Godz. 14.00 – 14.15** | **Godz. 14.00 – 14.15** |
| Czynności samoobsługowe w łazience, nauka etapów mycia rąk i zębów, ćwiczenia samodzielności. | Czynności samoobsługowe w łazience, nauka etapów mycia rąk i zębów, ćwiczenia samodzielności. |
| **Godz. 14.15 – 15.30** | **Godz. 14.15 -15.30** |
| Tworzenie sytuacji rozwijających indywidualne zdolności i zainteresowania dzieci; dowolna działalność dzieci: zabawy swobodne w sali i ogrodzie. Zabawy edukacyjne i wychowawcze organizowane przez nauczyciela, oraz podejmowane z inicjatywy dzieci, obserwacje pedagogiczne, praca indywidualna, kontakty okolicznościowe. | Tworzenie sytuacji rozwijających indywidualne zdolności i zainteresowania dzieci; dowolna działalność dzieci: zabawy swobodne w sali i ogrodzie. Zabawy edukacyjne i wychowawcze organizowane przez nauczyciela, oraz podejmowane z inicjatywy dzieci, obserwacje pedagogiczne, praca indywidualna, kontakty okolicznościowe. |
| **Godz. 15.30 -17.00** | **Godz. 15.30 – 17.00** |
| Zabawy integracyjne dzieci z różnych grup wiekowych, również w ogrodzie Przedszkola | Zabawy integracyjne dzieci z różnych grup wiekowych, również w ogrodzie Przedszkola. |

1. Przedszkole organizuje, również na wniosek rodziców dzieci zajęcia wspierające rozwój dzieci, uwzględniając środki finansowe w planie finansowym przedszkola.
2. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
5. sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
6. łazienkę dziecięcą;
7. szatnię dziecięcą;
8. pomieszczenie dla nauczycieli specjalistów będące jednocześnie pokojem nauczycielskim;
9. plac zabaw - ogród przedszkolny;
10. zaplecze sanitarne;
11. pomieszczenia administracyjne (gabinet dyrektora; biuro pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych)
12. pomieszczenia gospodarcze (kuchnia z magazynem i zapleczem sanitarnym, magazyny podręczne, piwnice)
13. archiwum.
14. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.
15. Przedszkole organizuje różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
16. Szczegółowe zasady organizowania turystyki i krajoznawstwa w przedszkolu określa stosowny Regulamin wycieczek.
17. Przedszkole umożliwia dzieciom korzystanie z oferty kina, opery, operetki, z koncertów muzycznych, inscenizacji teatralnych, spotkań z twórcami kultury, nauki, sztuki i sportu oraz innych form teatralnych, muzycznych, edukacyjnych na terenie przedszkola i poza nim, wykorzystując środki transportu publicznego lub wynajęte specjalnie na ten cel środki transportu.
18. Formy edukacyjne i usługi transportowe opisane w ust 23 i 25 mogą być opłacane przez rodziców wychowanków, w formie darowizny przekazanej na konto WRD przedszkola.
19. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

**Rozdział 2**

**Organizacja zajęć dodatkowych**

**§ 17.**

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, (specjalistów) posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub w ogrodzie przedszkolnym, jak i poza terenem przedszkola.
7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut w zależności od potrzeb i możliwości dzieci.

**Rozdział 3**

**Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§ 18.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest dzieciom przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów wykonujących w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów i terapeutów pedagogicznych.
2. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach organizacyjnych wymienionych ust. 10.
3. W przedszkolu w związku z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewnia się potrzebę integracji dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym oraz wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. W przedszkolu nie organizuje się wczesnego wspomagania rozwoju.
5. Z wnioskiem o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku mogą wystąpić: rodzice dziecka, dyrektor przedszkola, nauczyciel, wychowawca, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, organizacja pozarządowa lub inna instytucja bądź podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
7. Niepełnosprawności;
8. niedostosowania społecznego;
9. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
10. zaburzenia zachowania lub emocji;
11. szczególnych uzdolnień;
12. specyficznych trudności w uczeniu się;
13. deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
14. choroby przewlekłej;
15. sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
16. niepowodzeń edukacyjnych;
17. zaniedbania środowiskowego;
18. trudności adaptacyjnych;
19. innych.
20. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
22. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele prowadzący z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, terapeuci pedagogiczni i pedagodzy specjalni we współpracy z:
23. rodzicami wychowanka;
24. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
25. placówkami doskonalenia nauczycieli;
26. innymi przedszkolami, szkołami;
27. organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
28. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
29. zajęć indywidualnych rozwijających uzdolnienia (liczebność grupy: do 8 osób), organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy;
30. zajęć specjalistycznych:
31. korekcyjno-kompensacyjnych (liczebność grupy: do 5 osób), organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy,
32. logopedycznych (liczebność grupy: do 4 osób), organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
33. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (liczebność grupy: do 10 osób); organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy,
34. innych o charakterze terapeutycznym (liczebność grupy: do 10 osób), organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy;
35. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego; organizuje się dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych; objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie;
36. porad i konsultacji, pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieci.
37. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
38. Nauczyciele: pedagodzy, psychologowie, logopedzi, terapeuci pedagogiczni i doradcy zawodowi, zatrudnieni w przedszkolu w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz, realizują:
39. zajęcia w ramach zadań związanych z:
40. prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
41. udzielaniem wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
42. dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
43. prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych;
44. zajęcia i działania z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
45. zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
46. zajęcia z wychowankami, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 123 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
47. zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 128 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
48. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w przedszkolu, należy w szczególności:
49. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
50. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
51. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
52. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
53. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
54. nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
55. w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym – dyrektora przedszkola;
56. w przypadku dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka;
57. nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno -pedagogicznej dziecku w formach przewidzianych w rozporządzeniu oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
58. Do zadań psychologa lub pedagoga należy:
59. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
60. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
61. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
62. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
63. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
64. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
65. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
66. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
67. Do zadań logopedy należy:
68. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
69. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
70. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
71. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
72. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
73. prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
74. rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
75. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
76. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
77. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
78. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu, na wniosek dyrektora przedszkola, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
79. Pedagog specjalny realizuje przede wszystkim zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom, rodzicom   
    i nauczycielom, w tym:
80. współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami w:
81. rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.),
82. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
83. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
84. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
85. współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z dziećmi objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
86. wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
87. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
88. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
89. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
90. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
91. udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
92. współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
93. przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zapewnienia dzieciom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.
94. Nauczyciel współorganizujący kształcenie:
95. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne;
96. realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym IPET, wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup;
97. uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPET, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup;
98. udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
99. prowadzi inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
100. prowadzi działania zmierzające do integracji i bezpiecznego funkcjonowania dziecka niepełnosprawnego w społeczności przedszkolnej;
101. stwarza dzieciom niepełnosprawnym sytuacje sprzyjające nawiązaniu prawidłowych kontaktów z pełnosprawnymi rówieśnikami;
102. uwrażliwia dzieci pełnosprawne na przeżycia związane z niepełnosprawnością, a także uczy prospołecznych zachowań;
103. wspiera rozwój dzieci, rozwija ich zdolności i zainteresowania.

**§ 19.**

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, przyjmuje się dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, po rozpoznaniu możliwości kadrowych, bazowych i zapewnienia możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz zaleceń wydanych w orzeczeniu.
2. Dyrektor przedszkola składa wniosek do organu prowadzącego w celu dostosowania organizacji pracy przedszkola do potrzeb dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

**§ 20.**

1. W przypadku stanu zdrowia dziecka, który uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do odpowiedniego przedszkola, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizuje się indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne na okres wskazany w orzeczeniu.
2. Objęcie dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
4. W indywidualnym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
5. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
6. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
7. Zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizuje się dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych; objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

**Rozdział 4**

**Pomoc materialna**

**§ 21.**

1. Rada gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla dzieci i rodzin zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest na stronach Miasta Poznania.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Prezydent.
3. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 1.
4. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
5. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
6. wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&qplikid=1#P1A6);
7. wniosek dyrektora przedszkola.
8. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu.

**Rozdział 5**

**Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola**

**§ 22.**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków, z wyłączeniem dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, w określonych przypadkach:
2. braku kontaktu rodziców z przedszkolem i brakiem usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej, co najmniej 30 dni;
3. powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu, szczególnie odbieraniem dziecka z przedszkola po godzinach pracy przedszkola;
4. częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci i pracowników oraz braku współpracy rodziców z przedszkolem, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
5. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
6. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci i pracowników, to:
7. indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
8. konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
9. konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach, w tym współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
10. rozmowy z Dyrektorem i służbami bezpieczeństwa, w tym z policją, sądem i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie.
11. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:
12. wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
13. ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami;
14. zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, sądu, policji);
15. przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
16. podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
17. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
18. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Prezydenta Miasta Poznania.

**Rozdział 6**

**Wysokość opłat za przedszkole**

**§ 23.**

1. W Zgodnie z art. 52 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych rada gminy określa wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w prowadzonym przez gminę w publicznym przedszkolu, w czasie przekraczającym bezpłatny wymiar zajęć.
2. W przedszkolach prowadzonych przez Miasto Poznań zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie. W Przedszkolu nr 22 „Chatka Puchatka ” w Poznaniu rada pedagogiczna określa pięć godzin, ustalając godziny od 8.00 do 13.00.
3. Wysokość maksymalnej opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, ustalona jest w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki w sprawie wysokości wskaźnika waloryzacji maksymalnej wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego, o której mowa w art.52 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowej oraz w innych formach wychowania przedszkolnego nie mogą przekraczać kwoty maksymalnej określonej w art. 52 ust. 3 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, która ta kwota może zostać zwaloryzowana na zasadach określonych w art. 52 ust. 4-7 tej ustawy.
4. Ustalenie wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez gminę następuje w drodze uchwały rady gminy, która określa wysokość opłaty za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Zgodnie z przepisem art. 52 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017r. charakter opłat za pobyt dziecka w przedszkolu to zobowiązanie publiczno-prawne.
6. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne ponoszą odpłatność wyłącznie za wyżywienie.
7. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do terminowego i kompletnego uiszczania opłat.
8. Rodzice zobowiązani są poinformować przedszkole o nieobecności dziecka.
9. Nie pobiera się lub obniża się wysokość opłaty, o której mowa w ust. 4, na podstawie obowiązującej uchwały Rady Miasta Poznania w sprawie określenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Poznań i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych.
10. Rodzice, opiekunowie prawni ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień w odpłatności za przedszkole, zobowiązani są złożyć pisemny wniosek, oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia, do dyrektora przedszkola.
11. W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę obniżenia lub zwolnienia z opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, rodzice dziecka powinni niezwłocznie powiadomić na piśmie o tym fakcie dyrektora przedszkola, w celu naliczania właściwej odpłatności.
12. Rodzice zobowiązani są do każdorazowego złożenia stosownego oświadczenia w formie pisemnej w przypadku zmiany miejsca zamieszkania dziecka, w tym określenia gminy.
13. W przypadku rezygnacji dziecka z przedszkola, rodzic zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola na piśmie.
14. Do korzystania z posiłków w stołówce przedszkolnej uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola.
15. Dzienna stawka - opłata wyżywienia w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących na rynku cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
16. Koszt posiłku uwzględnia jedynie koszt surowców użytych do przygotowania posiłku.
17. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu i po zatwierdzeniu przez organ prowadzący, podając do wiadomości wysokość dziennej stawki żywieniowej stosownym zarządzeniem.
18. W przypadku nieobecności dziecka lub pracownika przedszkola uprawnionego do posiłku zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności. Zasada ta ma odpowiednio zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku.
19. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie (dalej zwane „należnościami”) w Przedszkolu stanowią nieopodatkowane należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym.
20. Informacja o o płatnościach należności bieżących, zaległych oraz o naliczonych odsetkach z tytułu zwłoki w ich zapłacie podawana jest comiesięcznie rodzicom lub prawnym opiekunom w systemie iPrzedszkole, do 5 dnia każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni.
21. Termin płatności należności ustala się na 20 dzień każdego miesiąca, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data zaksięgowania środków na wskazanym do dokonywania płatności rachunku bankowym Przedszkola.
22. Pracownik Przedszkola wyznaczony przez Dyrektora prowadzi ewidencję należności na bieżąco, na podstawie wyciągów bankowych.
23. Należności stają się wymagalne w dniu następnym po upływie terminu ich płatności chyba, że dzień ten wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, to wówczas termin ten ulega przesunięciu na następny dzień, który nie jest dniem ustawowo wolnym od pracy lub sobotą.
24. W przypadku nieterminowego regulowania należności naliczane są odsetki za zwłokę jak dla należności podatkowych. Odsetki oblicza się za okres od dnia wymagalności do dnia zapłaty, przy czym skierowanie dochodzenia należności na drogę postępowania egzekucyjnego nie zwalnia z obowiązku naliczania odsetek.
25. W Przedszkolu prowadzi się na bieżąco działania prewencyjne w celu zapobiegania powstawaniu opóźnień w płatności należności, w szczególności poprzez stały bezpośredni kontakt z zobowiązanymi do ich uiszczania oraz niezwłocznie podejmowane są działania informacyjne w sytuacjach powstania opóźnień.
26. W przypadku nieskuteczności działań, o których mowa w ust. 25 Dyrektor Przedszkola na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania podejmuje działania zmierzające do egzekucji należności.

**DZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

# Rozdział 1

### Nauczyciele

**§ 24.**

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania, określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela uzależniona jest od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz wymiaru zajęć obowiązkowych, a wysokość dodatków odpowiednio od okresu zatrudnienia, jakości świadczonej pracy i wykonywania dodatkowych zadań lub zajęć, powierzonego stanowiska lub sprawowanej funkcji oraz trudnych lub uciążliwych warunków pracy.
4. Karta Nauczyciela określa składniki wynagrodzenia nauczycieli, a także inne świadczenia ze stosunku pracy, do których mogą być nauczyciele uprawnieni. Wynagrodzenie nauczycieli składa się ze składników obligatoryjnych i fakultatywnych. Organ prowadzący przedszkole uchwala tzw. regulamin wynagradzania nauczycieli i określi wysokość i zasady wypłacania określonych dodatków dla nauczycieli.
5. Kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
6. Kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
7. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:
8. sumienne i staranne wykonywanie pracy;
9. przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
10. przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
11. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
12. dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
13. przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
14. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami, odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
15. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
16. planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
17. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
18. prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
19. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki) w celu gromadzenia informacji, które mogą pomóc:
20. rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji, w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
21. nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
22. pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
23. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
24. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
25. opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
26. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną;
27. doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
28. tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
29. rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
30. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
31. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
32. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
33. aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
34. przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
35. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
36. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
37. udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
38. realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
39. W przedszkolu może być zatrudniony pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej i nauczyciel religii.
40. Szczegółową organizację zajęć i zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji, w tym zakresie, określają odrębne przepisy.
41. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych przedszkola nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie, której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla wychowanków lub ich rodziców.

**§ 25.**

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny. Dyrektor przedszkola i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

**§ 26.**

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
2. przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
3. sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
4. niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
5. przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
6. dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
7. udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
8. niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
9. zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
10. przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.

2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

**§ 27.**

1. W Przedszkolu nr 22 w Poznaniu nie ma stanowiska wicedyrektora.
2. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola, w celu zapewnienia ciągłości kierowania placówką wyznaczona jest nauczycielka, która wyraziła zgodę na objęcie w zastępstwie obowiązków dyrektora.
3. Wyznaczenie nauczycielki do pełnienia w zastępstwie obowiązków dyrektora odbywa się poprzez określone zarządzenie Prezydenta Miasta Poznania.

**Rozdział 2**

**Pracownicy samorządowi**

**§ 28.**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi, zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i pomocniczo – obsługowych. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy samorządowi podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
4. przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
5. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
6. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
7. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
8. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
9. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
10. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
11. złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

**§ 29.**

1. Zadaniami pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników samorządowych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
3. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
4. Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

**§ 30.**

Pracownicy przedszkola są zobowiązani do:

1. jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
2. przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
3. dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
4. taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
5. sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
6. troski o ład, porządek i mienie przedszkolne;
7. przestrzegania i „nie wynoszenie” na zewnątrz informacji dotyczących pobytu dziecka w przedszkolu oraz pracowników, w tym nie nagrywania filmików żadnymi urządzeniami teleinformatycznymi sytuacji, zdarzeń dotyczących dzieci i pracowników w przedszkolu. Nagrywanie określonych zachowań dzieci dla celów terapeutycznych wyłącznie za zgodą rodziców i po ustaleniu określonych procedur z dyrektorem przedszkola;
8. udostępnianie wszelkich zdjęć dzieci i pracowników przedszkola związanych z realizacją zadań programowych przedszkola na stronach www.przedszkole22.pl i na fb przedszkola, określone jest poprzez wyrażenie zgody na udostępnianie wizerunku i danych osób, a w przypadku dzieci, zgody ich rodziców zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

# DZIAŁ VI

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

# Rozdział 1

### Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

**§ 31.**

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym ustawą – Prawo oświatowe.
2. Przedszkole posiada możliwość organizacji kształcenia dzieci niebędących obywatelami polskimi.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
4. akceptacji takim, jakie jest;
5. poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
6. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
7. opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki, jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie;
8. przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu i zniecierpliwienia;
9. ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
10. indywidualnego procesu i tempa rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
11. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
12. wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
13. mądrych umów i kontaktów z dorosłymi;
14. możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
15. badania i eksperymentowania;
16. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
17. codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
18. formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź);
19. snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
20. zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione.
21. W przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
22. przestrzegania ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
23. słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
24. poszanowania nietykalności cielesnej i osobistej innych dzieci i dorosłych;
25. stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
26. kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i dorosłych pracujących lub odwiedzających przedszkole;
27. szanowania sprzętu i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
28. poszanowania wytworów prac inny dzieci;
29. włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie;
30. podejmowania działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami;
31. sygnalizowania złego samopoczucie i potrzeb fizjologicznych.
32. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i specjalistów, którzy podejmują decyzję o:
33. powiadomieniu dyrektora przedszkola;
34. powiadomieniu rodziców dziecka;
35. spotkaniu nauczycieli i specjalistów z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
36. skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno –pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
37. innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

**Rozdział 2**

**Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

**§ 32.**

1. Ze względu na organizację pracy przedszkola, zachowanie bezpieczeństwa dzieci oraz realizację ramowego rozkładu dnia, w tym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dziecko do przedszkola powinno być przyprowadzane najpóźniej do 8.15.
2. Ze względu na organizację pracy w przedszkolu, przygotowanie wyżywienia, rodzice zobowiązani są zgłaszać nieobecności dziecka telefonicznie lub osobiście danego dnia do godziny 8.30 lub poprzedniego dnia, nauczycielce w grupie. Ewentualne spóźnienia w danym dniu rodzice mogą zgłosić telefonicznie, najpóźniej do 8.30 rano.
3. Rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są do rejestrowania wejścia/wyjścia dziecka za pomocą karty zbliżeniowej na specjalnym czytniku kart zbliżeniowych.
4. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem korzystania z elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu i jego stosowania oraz przekazania niezbędnych informacji na jego temat innym osobom upoważnionym przez nich do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
5. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali, itp.
6. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka może przedstawić swoje wątpliwości o stanie zdrowia dziecka, dyrektorowi przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmie właściwe działania.
7. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie osoby, które mają upoważnienie od rodzica i posiadają dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w drodze z przedszkola do domu.
8. Upoważnienie pisemne musi zawierać imiona i nazwiska rodziców, imię i nazwisko dziecka oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem PESEL tej osoby oraz deklarację zgody (oświadczenie) na udostępnienie danych osobowych, które przedszkole będzie przetwarzać w związku z procesem edukacyjnym.
9. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka i dyrektorem przedszkola.
10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.)
11. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
12. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią i nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
13. Nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.
14. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 3-7-9 podjęte zostaną następujące działania:
15. rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
16. wystosowanie listu do rodziców dziecka;
17. wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
18. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone stosownym orzeczeniem sądowym, wskazującym podstawy prawne.
19. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są przez osobę dyżurującą, po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
20. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
21. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków oraz wykonywać zabiegów medycznych.
22. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
23. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
24. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
25. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka, o którym mowa w ust. 20 nauczyciel lub dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowania ratunkowego.
26. W każdej niepokojącej sytuacji związanej ze stanem zdrowia dziecka lub wypadkiem w trakcie pobytu dziecka pod opieką nauczycieli, należy stosować określona procedurę udzielania pierwszej pomocy, wprowadzoną stosownym zarządzeniem dyrektora przedszkola.
27. Rodzicom zabrania się zakładania/wszywania w ubrania dzieci, pozostawiania we woreczkach, w pościelach kamer rejestrujących ( wizję i dźwięk) pobyt swojego dziecka w przedszkolu, w tym rejestrowania zachowań innych dzieci i pracowników przedszkola.

# DZIAŁ VII

**RODZICE**

**Rozdział 1**

### Obowiązki rodziców

**§ 33.**

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka przedszkola należy:
3. przestrzeganie niniejszego Statutu;
4. współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
5. przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
6. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
7. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
8. przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
9. rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
10. bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
11. dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej zakaźnej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
12. zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 14 dni);
13. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
14. przestrzeganie godzin pracy przedszkola, pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
15. zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
16. kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
17. uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
18. bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego, e-maila i adresu zamieszkania;
19. śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń;
20. przekazania niezbędnych informacji z orzeczeń sądowych, co do sprawowania opieki, władzy rodzicielskiej nad dzieckiem lub innych sądownych nakazów, np. opieka kuratora, asystent rodziny itp.;
21. przekazanie danych uznanych przez rodziców za istotne o stanie zdrowia dziecka, rozwoju psychofizycznym, wydanych opiniach i orzeczeniach przez stosowne organy, w celu zapewnienia właściwej specjalistycznej opieki, dostosowanie określonych metod i form pracy dostosowanej do potrzeb i możliwości dziecka;
22. rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

**Rozdział 2**

**Prawa rodziców**

**§ 34.**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
3. zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikający z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
4. uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
5. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
6. wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
7. zapoznania się ze statutem przedszkola oraz regulaminem rady rodziców;
8. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
9. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
10. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
11. dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
12. udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
13. udziału w różnych formach spotkań oddziałowych tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych;
14. zapoznawania się z planowanym jadłospisem;
15. systematycznego uzupełniania treści wychowawczych o nowe kwestie przeciwdziałania współczesnym zagrożeniom bezpieczeństwa dzieci.

**§ 35.**

1. Przedszkole współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
4. zebrania grupowe;
5. zajęcia otwarte;
6. warsztaty okolicznościowe;
7. konsultacje indywidualne;
8. uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe, festyny, zgodnie z kalendarzem imprez;
9. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami;
10. pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
11. tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
12. informacje umieszczane na stronie internetowej i FB przedszkola.
13. W trakcie rekrutacji przedszkole organizuje „drzwi otwarte” dla rodziców dzieci kandydatów do przedszkola w celu poznania organizacji pracy przedszkola.
14. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje miesiąc spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
15. obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
16. obserwowania stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych;
17. obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
18. oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.

5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, przedszkole nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

# DZIAŁ VIII

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### 

**§ 36.**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników samorządowych.
2. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.
3. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
4. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie, w holu przedszkola (przegródka z dokumentami dla rodziców), na stronie BIP-u przedszkola, oraz na stronie internetowej przedszkola.

**§ 37.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez Ministra Edukacji Narodowej, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
4. Dyrektor w szczególności:
5. ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom;
6. koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym i dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju;
7. ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zdań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola;
8. ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie;
9. nadzoruje realizację zadań przedszkola.
10. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:
11. na terenie przedszkola;
12. za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.
13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

**§ 38.**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola nr 22 „Chatka Puchatka” w Poznaniu z dnia 1 września 2022.
2. Statut Przedszkola nr 22 „Chatka Puchatka” w Poznaniu w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 30 sierpnia 2024.

Dyrektor przedszkola

Ewa Wojcieszak