

# ***S T A T U T***

***PRZEDSZKOLA NR 64 IM. BOLKA I LOLKA***  
***w Poznaniu***

***w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10***  
***w Poznaniu***

## **Rozdział 1**

### **Informacje ogólne o przedszkolu**

§ 1. 1. Przedszkole nosi nazwę:

Przedszkole nr 64 im. Bolka i Lolka w Poznaniu Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Winogrody 24 w Poznaniu.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Poznań.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole jest placówką publiczną, w ramach swojej działalności:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
  - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć przedszkole, o którym mowa w ust.1;
  - 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 64 im. Bolka i Lolka w Poznaniu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Poznaniu;
  - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 64 im. Bolka i Lolka w Poznaniu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Poznaniu;
  - 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela przedszkola i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
  - 5) dziecku - należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola;
  - 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby, podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 7) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Poznań;
  - 8) nadzorze pedagogicznym - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

§ 2. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i zgodnie z oczekiwaniami rodziców.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, w celu umożliwienia dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna oraz osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Zadaniem przedszkola jest:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowanie m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólnie 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 rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 3. 1** Cele i zadania przedszkole realizuje poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i lekarza - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

**§ 4. 1.** Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach lub ewentualnych problemach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 4) uzupełnia wiedzę rodziców o wychowaniu i rozwoju dziecka.

2. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 5. 1** Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
- 3) zatrudnienie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych oraz podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż..

2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Nieletni, upoważniony przez rodziców do odbierania dziecka z przedszkola musi mieć ukończone 15 lat.

4. Rodzic lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola, do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu, od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica.

5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru, jeżeli osoba nie może zapewnić dziecku bezpieczeństwa lub wobec której sąd wydał decyzję o ograniczeniu lub pozbawieniu praw rodzicielskich.

**§ 6. 1.** Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
- 11) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska, w tym związanym z wcześniejszym pobytem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:

- 1) dyrektora;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) nauczyciela;
- 4) specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania lub wychowania lub higienistki;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) poradni;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów oddziałujących na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

10. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 7. 1 Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb oraz z innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

3. Współpraca zespołu z rodzicami polega na:

- 1) udzielaniu pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmocnieniu więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawaniu zachowań dziecka i utrwalaniu właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielaniu instruktażu i porad oraz prowadzeniu konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) identyfikowaniu i eliminowaniu barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 8. 1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką” jest organizowana 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.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
- 2) indywidualnie z dzieckiem.

3. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

4. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor przedszkola ustala z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3 tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 2) dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem dzieci.

§ 9. 1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **Rozdział 3**

### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

**§ 10.** 1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

2. Organy przedszkola funkcjonują w oparciu o odrębne regulaminy, które w żadnym ze swoich punktów nie mogą być sprzeczne ze statutem.

**§ 11.** 1. Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 3) ustanawia procedury obowiązujące w przedszkolu;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 12) w przypadkach określonych w statucie może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy dzieci przyjętych do przedszkola, skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- 13) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;

- 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i radą rodziców.

3. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w przedszkolu.

**§ 12.** 1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola, jego zmiany, uchwała statut oraz jego zmiany.

7. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w przedszkolu.

8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 13.** 1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału oraz po dwóch przedstawicieli z każdego oddziału, którzy wyrazili chęć pracy w radzie rodziców.

3. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-dydaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 13 ust. 4.

**§ 14.** 1. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji poprzez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Organy przedszkola pracują na rzecz przedszkola, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy przedszkola.

3. Organy przedszkola zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ.

4. Spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga dyrektor po zapoznaniu się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

5. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu. Decyzje z uzasadnieniem dyrektor przedstawia zainteresowanym na piśmie w terminie 14 dni od złożenia informacji o sporze, za wyjątkiem spraw, w których jest stroną.

6. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powołuje się zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola z tym, że dyrektor do pracy w zespole wyznacza swojego przedstawiciela.

7. Zespół mediacyjny prowadzi postępowanie mediacyjne, w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzje w drodze głosowania.

8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie odwołania do organu prowadzącego lub organu nadzorującego w zależności od charakteru sporu.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja przedszkola**

**§ 15. 1.** Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.

**§ 16. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. W przedszkolu funkcjonują dwa oddziały.

- 1) oddział I „Mali odkrywcy” może liczyć nie więcej niż 25 dzieci w wieku od 3 do 5 lat;
- 2) oddział II „Poszukiwacze przygód” może liczyć nie więcej niż 20 dzieci w wieku od 5 do 6 lat.

3. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może ustalić inną organizację pracy oddziałów.

4. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

**§ 17.** 1. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

3. 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:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

4. Dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w przedszkolu na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.

5. W przypadku zaistnienia przesłanki do zawieszenia zajęć w przedszkolu, zajęcia dla dzieci są organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach przedszkolnych z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

- 6) zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
7. Realizacji zajęć, o których mowa w ust. 6 odbywa się na platformie *iPrzedszkole*.
8. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
9. Nauczyciele przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do aktywnego uczestnictwa w zajęciach poprzez ich udostępnianie na platformie *iPrzedszkole*.
10. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość następuje za pomocą:
  - 1) propozycji zabaw dla dzieci;
  - 2) aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
  - 3) samodzielnie wykonywanych przez dzieci zadań przesyłanych nauczycielowi.
11. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć rodzic dziecka powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem poprzez e-mail lub telefonicznie.

**§ 18.** 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-dydaktycznej programy własne.

3. Wszystkie programy własne wynikające z potrzeb przedszkola i mające pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola są dopuszczane przez dyrektora.

4. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

5. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia z religii dla dzieci 5 i 6 letnich na wniosek rodziców.

6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:

- 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców;
  - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący.
7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
- 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju;

- 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

8. Organizacja, prowadzenie ww. zajęć oraz dokumentacja odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 19.** 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

2. Przerwa wakacyjna trwa jeden miesiąc, lipiec lub sierpień, do 31 sierpnia każdego roku i wykorzystana jest na:

- 1) wykonanie remontu i czynności porządkowych;
- 2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

3. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurującym przedszkolu.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 6.00 do 17.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.

5. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a szkołą wyższą.

6. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

**§ 20.** 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

3. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje i obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców;
- 2) pory posiłków:  
I śniadanie: godzina 8.30  
II śniadanie: godzina 11.00  
obiad: godzina 13.00.
4. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci.
6. Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniony.

**§ 21.** 1 Przedszkole może organizować bezpłatne zajęcia dodatkowe dla dzieci rozwijające kompetencje językowe, artystyczno-plastyczne, sportowo-rekreacyjne, ekologiczne, naukowo-badawcze i inne.

2. Zajęcia dodatkowe o których mowa w ust. 1 mogą być realizowane przez:

- 1) nauczycieli w ramach pensum dydaktycznego w formie projektów edukacyjnych;
- 2) wolontariat;
- 3) firmy zewnętrzne finansowane ze środków przyznanych przez organ prowadzący.

**§ 22.** 1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) pomieszczenia do nauczania, wychowania i opieki;
- 2) plac zabaw;
- 3) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie;
- 4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 5) kuchnię i blok żywieniowy.

2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie pomieszczeń wymienionych w § 22 ust. 1 jest dyrektor a odpowiedzialność za stan poszczególnych pomieszczeń ponoszą pracownicy placówki.

3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 23. 1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do lat 5 w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o których mowa w ustępie 1, ustala w drodze uchwały Rada Miasta Poznania.

3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.

4. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne ponoszą odpłatność wyłącznie za wyżywienie.

5. Dzienna opłata za wyżywienie w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

6. Koszt posiłku uwzględnia jedynie koszt surowców użytych do przygotowania posiłku.

7. Wysokość opłaty za żywienie określa dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, po zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

8. Opłatę za wyżywienie i za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wyliczane przez przedszkole, wnosi się w okresach miesięcznych,

9. Rodzice regulują odpłatność w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy na wskazany numer konta bankowego przez przedszkole:

- 1) o zachowaniu terminu decyduje data zaksięgowania środków na wskazanym do dokonywania płatności rachunku bankowym przedszkola;
- 2) 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.

10. Przedszkole prowadzi odrębny rachunek przeznaczony na wpłaty za pobyt dziecka w przedszkolu i rachunek przeznaczony na wpłaty za żywienie.

11. Informacja 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.

12. 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.

13. W przedszkolu prowadzi się na bieżąco działania prewencyjne w celu zapobiegania powstawania opóźnień w płatności należności, w szczególności poprzez stały bezpośredni kontakt z zobowiązanymi do ich uiszczenia oraz niezwłocznie podejmowane działania informacyjne w sytuacjach powstania opóźnień. W przypadku nieskuteczności podejmowanych działań dyrektor przedszkola na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania podejmuje działania zmierzające do egzekucji należności.

14. W celu ewidencji obecności i rozliczania rzeczywistego czasu pobytu dziecka w przedszkolu wprowadzono, zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Poznania elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka „iPrzedszkole”, czytnik rejestrujący oraz indywidualne karty zbliżeniowe.

15. Zasady korzystania z elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu zawarte są w odrębnym regulaminie.

16. Nie pobiera się opłaty lub obniża się wysokości opłaty, o której mowa w ust. 2 na podstawie obowiązującej uchwały Rady Miasta Poznania.

17. Rodzice ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień w opłatach za przedszkole, zobowiązani są złożyć do dyrektora wnioski i oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia.

18. W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę obniżenia lub zwolnienia z opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, rodzice dziecka powinni niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora, w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.

19. Rodzice zobowiązani są informować przedszkole o nieobecności dziecka telefonicznie najpóźniej do godz. 7.30 w dniu rozpoczęcia nieobecności.

20. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic zobowiązany jest powiadomić przedszkole na piśmie.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

§ 24. 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników niebędących nauczycielami odpowiedzialnych za bieżące funkcjonowanie przedszkola.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

**§ 25.** 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania przedszkola tworzy się stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektora;
- 2) inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego przedszkole.

2. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku, gdy nie może on pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora;
- 2) przygotowanie projektu przydziału obowiązków, rozkładu zajęć i kalendarza imprez;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 4) opiniowanie projektów ocen pracy nauczyciela;
- 5) wnioskowanie do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego, nagród, wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
- 6) opracowanie materiałów analitycznych oraz ocena efektów kształcenia i wychowania.

**§ 26.** 1. Nauczyciele w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych mają za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo – dydaktyczną w powierzonym oddziale i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciele tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo – edukacyjnej;
- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
- 2) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, z poszanowaniem Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 6) prowadzić obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem mającą na celu rozpoznanie u dzieci:
  - a) trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału dziecka i jego zainteresowań,
  - b) szczególnych uzdolnień;
- 7) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym pozostałych nauczycieli;
- 8) oceniać efektywność udzielanej pomocy i formułować wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka;
- 9) efektywnie realizować program nauczania i wychowania przedszkola;
- 10) prowadzić obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentować tę obserwację;

- 11) prowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, diagnoza przedszkolna, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 12) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 13) przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora w tym zakresie;
- 14) indywidualizować proces nauczania i wychowania;
- 15) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami przedszkola;
- 16) dbać o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkolny;
- 17) systematycznie i terminowo prowadzić dokumentację przedszkolną;
- 18) realizować zadania zlecone przez dyrektora wynikające z bieżącej działalności przedszkola.

5. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) przeprowadzać diagnozę wychowawczą oddziału, rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 3) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracować z poradnią w procesie:
  - a) diagnostycznym - w zakresie oceny funkcjonowania dzieci i rozpoznawania barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) postdiagnostycznym - w zakresie oceny efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

6. Nauczyciel w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każde dziecko;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające dzieci i integrujące grupę;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu dzieci, a także wobec tych, którym potrzebna

jest indywidualna pomoc, dotyczy to dzieci szczególnie uzdolnionych oraz tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami dzieci w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
  - b) współdziałania i udzielania pomocy w działaniach wychowawczych podjętych wobec dziecka,
  - c) włączania w sprawy życia grupy i przedszkola;
- 5) współpracuje ze specjalistami, rodzicami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dziecka i w planowaniu udzielania dziecku pomocy;
- 6) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem;
- 7) koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dziećmi.

7. Nauczyciel realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla oddziału w oparciu o program dydaktyczno-wychowawczy przedszkola;
- 2) zapoznanie rodziców dzieci z planem wychowawczym oddziału i przedszkola;
- 3) diagnozę potrzeb dzieci w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości dziecka;
- 5) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) troskę o rozwijanie zainteresowań dziecka poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć i konkursach;
- 7) wyrabianie u dzieci poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie sali, przedszkola i środowiska lokalnego;
- 8) informowanie rodziców dziecka o uzyskiwanych przez niego osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce i problemach wychowawczych;
- 9) udział w opracowaniu, wdrażaniu i przeprowadzaniu ewaluacji planu dydaktyczno-wychowawczego przedszkola i harmonogramu imprez przedszkolnych;

8. Nauczyciel ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach wychowawczych od dyrekcji,

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających przedszkole.

9. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 5 w Poznaniu;
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Poznaniu.

**§ 27. 1.** Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
- 3) prowadzenie 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 placówki;
- 4) określanie 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;
  - 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka.

**§ 28.** 1. Do zadań logopedy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 29.** 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci we współpracy z rodzicami;

- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) 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 w przedszkolu,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 30. 1.** Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci;
- 3) utrzymanie obiektu oraz jego otoczenia w ładzie i czystości;
- 4) szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala dyrektor.

## **Rozdział 6**

### **Wychowankowie przedszkola**

**§ 31. 1.** Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

**§ 32. 1.** Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądowego, jeśli nie narusza dobra innych ludzi;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

**§ 33. 1.** Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 8) zdrowego jedzenia.

**§ 34.** 1. Wychowanek przedszkola ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

**§ 35.** 1. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

2. W przedszkolu zostały przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich, których realizację powierza się wszystkim pracownikom jednostki.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja i formy współdziałania z rodzicami**

**§ 36.** 1. Przedszkole organizuje dla rodziców:

- 1) dzieci nowo przyjętych do przedszkola spotkanie informacyjne w miesiącu czerwcu poprzedzającym nowy rok szkolny;
- 2) dla rodziców wszystkich dzieci spotkanie:
  - a) organizacyjne w miesiącu wrześniu,
  - b) oddziałowe przynajmniej 3 razy w roku,
  - c) rozmowy indywidualne z nauczycielami - według potrzeb.
2. Rodzice są zobowiązani do udziału w spotkaniach.

§ 37. 1. Formy współdziałania przedszkola uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 3) wsparcie ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływu na sprawy przedszkola;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 6) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy przedszkola;

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka, i dbać o ich wszechstronny rozwój;
- 2) poświęcać swój czas i uwagę wychowaniu dziecka tak, aby wzmacniać wysiłki przedszkola skierowane na osiągnięcie celów wychowania i nauczania;
- 3) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe;
- 4) zaopatrzyć dziecko w niezbędne przybory i pomoce;
- 5) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola;
- 6) informować przedszkole o przyczynach nieobecności dziecka telefonicznie lub poprzez system *iPrzedszkole* najpóźniej do godziny 7:30 dnia, w którym następuje nieobecność dziecka;
- 7) niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 8) dostarczyć zaświadczenie od lekarza specjalisty w przypadku dzieci alergicznych;
- 9) korzystać z elektronicznego systemu ewidencji pobytu dziecka zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 10) terminowo uiszczać opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 11) angażować się w działania oddziału i przedszkola;
- 12) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 6 letniego do szkoły.
- 13) przestrzegać postanowień zawartych w statucie przedszkola.

3. W przypadku zniszczenia mienia przedszkolnego lub dóbr osobistych innych osób, rodzice mogą naprawić szkodę wyrządzoną przez dziecko. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

**§ 38.** 1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:

- 1) nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego bez usprawiedliwienia;
- 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
- 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

**§ 39.** 1. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona z dzieckiem przez nauczyciela i specjalistę w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
- 4) rozmowy z dyrektorem.

2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informacyjnego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowy - negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych np. Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Poznaniu, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Poznaniu;
- 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
- 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
- 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 40.** 1. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i główny księgowy.

3. Przedszkole prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 41.** 1. Wszelkie sprawy nieuregulowane w statucie rozstrzygane będą według obowiązujących przepisów prawa.

**§ 42.** 1 Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej.

**§ 43.** 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola nr 64 im. Bolka i Lolka w Poznaniu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Poznaniu uchwalony 1 kwietnia 2023 roku.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 marca 2026 roku.