

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA NR 24 „BAJKONUTKI”**  
**W ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM NR 11**  
**W POZNANIU**

## **SPIS TREŚCI:**

### **DZIAŁ I**

#### **POSTAOWIENIA 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**

##### **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**

**Nagrody i kary**

**Rozdział 3**

**Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci**

**DZIAŁ VII**

**RODZICE**

**Rozdział 1**

**Obowiązki rodziców**

**Rozdział 2**

**Prawa rodziców**

**DZIAŁ VIII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**DZIAŁ I**  
**POSTAOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Przedszkole nr 24 „**Bajkonutki**”, , jest przedszkolem publicznym działającym na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Poznaniu, na os. Bolesława Chrobrego 104
3. Organem prowadzącym przedszkole jest **Miasto Poznań**.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje **Wielkopolski Kurator Oświaty**.
5. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi:

**PRZEDSZKOLE NR 24**  
**„Bajkonutki”**  
**w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 11**  
**w Poznaniu**  
**Os. Bolesława Chrobrego 105**  
**60-681 Poznań**  
**Tel. 061 825 15 06**  
**NIP 972 13 02 888**  
**REGON 631257822**

6. Przedszkole używa pieczęci podłużnej, kauczukowej w pełnym brzmieniu: Przedszkole Nr 24 „**Bajkonutki**” w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 11 w Poznaniu, Os. Bolesława Chrobrego 105, 60-681 Poznań.
7. Zespół Szkolno- Przedszkolny, w skład którego wchodzi Przedszkole nr 24 „**Bajkonutki**” jest jednostką budżetową Miasta Poznania i działa w ramach jednego podatnika jakim jest Miasto Poznań, które jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług. Umowy w zakresie usług zawiera w imieniu Miasta Poznania dyrektor ZSP nr 11.
8. Umowy i faktury vat, które dokumentują zakup i sprzedaż towarów i usług dokonanych przez jednostkę, muszą obowiązkowo zawierać poniższe dane w brzmieniu: **MIASTO POZNAŃ Zespół Szkolno Przedszkolny nr 11 Os. Bolesława Chrobrego 105, 60-681 Poznań NIP 2090001440 Regon 681257822**

9. Na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców działających w przedszkolu, Rada Miasta Poznania Uchwałą XLIX/751/VI/2013 z dniem 14 czerwca 2013 Przedszkole NR 24 nadała nazwę „**Bajkonutki**”.

## § 2.

Ilekczeń w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 24 „Bajkonutki”
- 2) nauczyciela - 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 - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 11 w Poznaniu
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 9) karcie nauczyciela - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. 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 dziecka, 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 realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, a w szczególności:
- 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
  - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
  - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
  - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
  - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
    - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
    - b) pomoc w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
    - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
    - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
    - e) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
    - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
    - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

- i dydaktycznych, oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
- 9) konsekwentnym przestrzeganiu praw dziecka oraz upowszechnianiu wiedzy o tych prawach;
- 10) zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 11) umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
  - b) nie stwarzanie różnic w prawach i traktowaniu wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
  - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

#### § 4.

1. Cele i zadania przedszkola wynikają z przepisów prawa, w szczególności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
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 ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Osiągnięciu tego celu ma służyć realizowanie przez przedszkole następujących zadań:
  - 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 umożliwią 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, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowania, które prowadzą do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) 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;
- 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; 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 zachowania, które wynika z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 13) 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;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:



- a. dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- b. dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka).
4. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, obszarów edukacyjnych, mających na celu przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole. Cele realizowane są w obszarze:
- 1) fizycznym,
  - 2) emocjonalnym,
  - 3) społecznym,
  - 4) poznawczym.
5. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.
6. Założenia podstawy programowej opierają się na **wielokierunkowym rozwoju dziecka** polegającym na systematycznym pojawianiu się najpierw prostych, a następnie bardziej skomplikowanych umiejętności we wszystkich obszarach rozwoju człowieka. Wielokierunkowy rozwój umożliwia wielokierunkową aktywność poznawczą dziecka, efektem czego jest dojrzała osobowość dziecka w przyszłości. Ponieważ rozwój dziecka i jego aktywność poznawcza wzajemnie się warunkują, to zadaniem nauczyciela jest organizowanie dziecku przestrzeni do aktywności badawczej, wspieranie i stymulowanie rozwoju oczekiwań poznawczych, działaniowych, a także rozwijanie jego aktywności edukacyjnej.

## **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:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
  - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
  - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej przedszkola, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy placówki i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
9. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
  - 1) 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.
  - 2) 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.

- 3) 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 tych czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
- 4) 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 podobnym do liter, 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.
- 5) 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.
- 6) Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
- 7) 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.
- 8) 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.

- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) Elementem przestrzeni w przedszkolu są również odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 14) Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
- 15) Aranżacja wnętrza 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 wchodzącego w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego odpowiedzialni są dyrektor ZSP, 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:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
  - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
  - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
  - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
  - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
  - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
  - 9) ogrodzenie terenu ogrodu;
  - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
  - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
  - 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
  - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
  - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

## **Rozdział 4**

### **Innowacja pedagogiczna**

#### **§ 7.**

1. Przedszkole z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”, która polega na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
2. Innowacja, o której mowa w ust. 1, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola.
3. Innowacja może obejmować:
  - 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
  - 2) całe przedszkole, oddział lub grupę.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:
  - 1) celowość prowadzenia innowacji;
  - 2) tematykę;
  - 3) sposób realizacji;
  - 4) zakres innowacji;
  - 5) czas trwania;
  - 6) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji;
  - 7) przewidywane efekty innowacji.
8. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

**DZIAŁ III**  
**ORGANY PRZEDSZKOLA**

**§ 8.**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) **dyrektor ZSP nr 11;**
  - 2) **Rada Pedagogiczna;**
  - 3) **Rada Rodziców.**
2. 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. **Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 11** kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy:
  - 1) Kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
    - a. kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
    - b. koordynowanie opieki nad dziećmi i tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
    - c. przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
    - d. dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
    - e. sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych w odrębnych przepisach,
    - f. przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
    - g. opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu pracy placówki na dany rok szkolny,
    - h. opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
    - i. inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
    - j. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,

- k. koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
  - l. współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego;
- 2) Organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
- a. opracowywanie arkusza organizacji przedszkola,
  - b. opracowanie projektu planu finansowego przedszkola,
  - c. dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
  - d. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
  - e. przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych,
  - f. tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku i w ogrodzie przedszkolnym, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - g. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy bhp i p.poż,
  - h. dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - i. prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - j. powoływanie komisji w celu dokonywania inwentaryzacji majątku przedszkolnego;
- 3) Prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
- a. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników,
  - b. powierzanie pełnienia funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
  - c. określanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
  - d. dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny.
  - e. przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,
  - f. wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
  - g. opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
  - h. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
  - i. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,



- j. wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor przedszkola 24 „Bajkonutki” w ZSP nr 11 może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
4. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami, o których mowa w § 2 pkt 8-10 i przepisami wykonawczymi do tych ustaw.

## **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 wchodzi dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 11, oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor ZSP nr 11.
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 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:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;

- 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
- 9.** Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
- 10.** Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
- 1) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
  - 2) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola;
  - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
  - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
  - 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
- 11.** 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.
- 12.** W związku z faktem nie powołania w przedszkolu rady przedszkola, jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.
- 13.** 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 wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i określa w szczególności:
  - 1) tryb wyborów do rady, o którym mowa w ust. 2;
  - 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady w sytuacji prowadzenia działalności finansowej..
5. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
7. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
9. 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.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola, jeżeli rada pedagogiczna utworzy taki program
  - 2) opiniowanie wniosku o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w przedszkolu,
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 4) opiniowanie możliwości podjęcia w przedszkolu działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację,
  - 5) opiniowanie możliwości organizowania zajęć dodatkowych na terenie przedszkola poprzez zawieranie umów między rodzicami a osobami wykonującymi usługi na terenie przedszkola,
  - 6) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli i dyrektora przedszkola,
  - 7) występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Przedszkola,

- 8) wybór przedstawicieli rodziców do Rady Przedszkola, komisji wybierających dyrektora przedszkola oraz innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców dzieci przedszkola,
  - 9) uchwalanie corocznego preliminarza Rady lub jego zmian,
  - 10) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego,
  - 11) 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.
11. Rada Rodziców może wystąpić do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela
  12. Rada Rodziców wspólnie z Radą Pedagogiczną może wystąpić do organu prowadzącego przedszkole o nadanie imienia przedszkolu
  13. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z radą rodziców.
  14. Przedstawiciele rady rodziców mogą brać udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola prowadzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego
  15. W pracach zespołu powypadkowego może brać udział jedna osoba z Rady Rodziców.
  16. W pracach zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego, rozpatrującego odwołanie nauczyciela lub dyrektora przedszkola od oceny jego pracy może brać udział jedna osoba z Rady Rodziców.
  17. Dyrektor ZSP nr 11 w terminie trzech dni roboczych od dnia otrzymania raportu z ewaluacji zewnętrznej informuje radę rodziców o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i możliwości zapoznania się z raportem.

## **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. Organy 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. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów przedszkola, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
9. 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 ZSP nr 11.
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, 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 ZSP 11 i rady rodziców.
2. W okresie przerwy dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurującym przedszkolu, określonym w arkuszu organizacyjnym.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6<sup>00</sup>-17<sup>00</sup> w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem ZSP nr 11 a szkołą wyższą.
5. 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. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie wychowankom. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor ZSP nr 11 w porozumieniu z organem prowadzącym i radą rodziców na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych..
3. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice określają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola.
4. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora ZSP nr 11.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor 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 w terminie ustalonym przez prawo oświatowe.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący w określonym prawem terminie, po zaopiniowaniu przez związki zawodowe jeśli ich członkowie zatrudnieni są w placówce i po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach
  - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze

- 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.
4. Arkusz organizacji przedszkola poza informacjami, o których mowa ust. 3, określa w szczególności:
- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) 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, logoped i innych nauczycieli.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
6. 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.**
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi **nie więcej niż 25.**
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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 4-5 lat – około 20 minut
- 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

12. 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.
13. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
14. Na podstawie harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli jednak w sytuacjach koniecznych, wymagających innej organizacji, grupą dzieci może opiekować się trzech nauczycieli. Z grupą dzieci pracują również nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe jak również specjaliści (logopeda, psycholog, terapeuta). Pracę w grupie wspomagają pracownicy samorządowi, zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych i obsługowych.
15. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor.
16. Ramowy rozkład dnia zawiera: rozkład stałych godzin pracy w poszczególnych dniach w oddziale przedszkolnym oraz zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć dodatkowych oraz zajęć w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, która może być realizowana podczas całodziennego pobytu dziecka w przedszkolu.
17. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców, który uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne.
18. 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. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć poszczególnych grup i zapoznaje się z nim rodziców.
19. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii (kościół rzymsko - katolickiego), dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
20. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej



skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

21. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów,
  - 2) łazienki dziecięce,
  - 3) szatnie dziecięce,
  - 4) pomieszczenia do zajęć ruchowych
  - 5) pomieszczenie dla specjalistów (logopedy, terapeuty pedagogicznego),
  - 6) pomieszczenie dla nauczycieli,
  - 7) ogród przedszkolny.
22. 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.
23. 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.
24. Szczegółowe zasady organizowania turystyki i krajoznawstwa w przedszkolu określa Regulamin spacerów i wycieczek.
25. 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.
26. Formy edukacyjne i usługi transportowe opisane w ust 23 i 25 mogą być opłacane przez rodziców w poszczególnych grupach jeśli takie uzgodnienia zapadły na zebraniach organizacyjnych na początku roku szkolnego..
27. 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 oraz organ prowadzący.

2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli lub specjalistów posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia takich zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są bezpłatne dla rodziców i finansowane z budżetu miasta.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli 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. 8.
3. 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,
4. 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:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego,
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) zaburzenia zachowania lub emocji,
  - 5) szczególnych uzdolnień,

- 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
- 8) choroby przewlekłej,
- 9) sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
- 10) niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) zaniedbania środowiskowego,
- 12) trudności adaptacyjnych,
- 13) innych.

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

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor ZSP nr 11

7. 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 we współpracy z:

- 1) rodzicami wychowanka,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami,
- 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć indywidualnych rozwijających uzdolnienia (liczebność grupy: do 8 osób), organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
- 2) zajęć specjalistycznych:
  - a. 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.
  - b. logopedycznych (liczebność grupy: do 4 osób), organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
  - c. 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;
  - d. 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.

- 3) 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.
  - 4) 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.
- 9.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 10.** Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych :dzieci
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz efektów działań podejmowanych w celu uzyskania poprawy i zaplanowania dalszych działań
  - 6) nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie w dziecku dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
  - 7) w przypadku stwierdzenia, iż 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.

- 8) w przypadku dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka
- 9) 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.

#### **11. Do zadań psychologa lub pedagoga należy:**

- 1) 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;
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych 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 dzieci;
- 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) 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.

#### **12. Do zadań logopedy należy:**

- 1) Diagnostowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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, 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.

#### **13. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:**

- 1) Prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieciom, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 5) 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.

14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu, na wniosek dyrektora przedszkola, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

#### § 19.

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, przyjmuje się dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor ZSP nr 11 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 odpowiednio 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, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosowanie 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. Indywidualizowaną 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.

8. Szczegółową organizację indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i zindywidualizowanej ścieżki realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dyrektor ZSP nr 11 wskazuje w określonej procedurze wydanej stosownym zarządzeniem.

## **Rozdział 4**

### **Pomoc materialna**

#### **§ 21.**

1. Rada gminy uchwała 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:
  - 1) wniosek rodziców;
  - 2) wniosek dyrektora ZSP nr 11
6. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu.

#### **§ 22**

1. Każdy rodzic wybiera indywidualnie preferowanego przez siebie ubezpieczyciela dla swojego dziecka od nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu, jeśli chce je ubezpieczyć.
- 2.. Ubezpieczenie dziecka nie jest obowiązkowe oraz jest indywidualnym wyborem rodziców, opiekunów i tylko i wyłącznie ich decyzją.



## **Rozdział 5**

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

#### **§ 23.**

1. Dyrektor ZSP nr 11 w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
  - 1) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole przez dwa kolejne miesiące nie regulowanie należnych opłat
  - 2) powtarzającego się nieterminowego regulowania odpłatności
  - 1) zachowań dziecka, które zagraża jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych wychowanków, jak również nie podjęcia przez rodziców w porozumieniu z przedszkolem działań, w celu wyeliminowania lub zminimalizowania niepożądanego zachowania się dziecka,
  - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
  - 3) braku odpłatności za przedszkole w uzgodnieniu z Miastem Poznań
2. Dyrektor ZSP nr 11 po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, pkt 1 i 2 zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna zostaje zapoznana przez nauczyciela lub dyrektora przedszkola z podjętymi działaniami w celu ustania przyczyn, o których mowa w ust. 1, pkt 1 i 2.
4. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w tej sprawie, zgodnie ze swoim regulaminem.
5. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor ZSP nr 11 wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

## **Rozdział 6**

### **Wysokość opłat za przedszkole**

#### **§ 24.**

1. W przedszkolach prowadzonych przez Miasto Poznań zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze **5 godzin dziennie**. W Przedszkolu nr 24 „Bajkonutki” w Poznaniu ustalone są godziny od **8.00 do 13.00**.
2. Ustalenie wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez gminę następuje w drodze uchwały rady gminy. **Rada Miasta Poznania** podjęła stosowną uchwałę w dniu **9 lipca 2019 r.** ( Uchwała NR XV/237/VIII/2019), zgodnie z którą opłata za pobyt dziecka powyżej 5 bezpłatnych godzin wynosi **1 zł** za każdą rozpoczętą godzinę.
3. Zgodnie z przepisem art. 52 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 roku ( Dz. U. z 2017 r .poz.2203 ) opłaty z apo0byt i wyżywienie dziecka w przedszkolu stanowią nieopodatkowane należności budżetowe nie wymagające umów o charakterze cywilno-prawnym.
4. Szczegółowe zasady dotyczące wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę zawarte są w stosownej deklaracji, którą rodzice czy opiekunowie prawni podpisują na początku roku szkolnego.
5. Rodzice, opiekunowie prawni dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie Przedszkolne ponoszą odpłatność tylko za wyżywienie.
6. Nie pobiera się, lub obniża się wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2/na podstawie obowiązującej Uchwały Rady Miasta Poznania.
7. Rodzice, opiekunowie prawni ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień w odpłatności za przedszkole, zobowiązani są złożyć wniosek, oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia, wraz z oświadczeniami..
8. 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 o tym fakcie dyrektora, w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.
4. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic zobowiązany jest powiadomić przedszkole na piśmie.
5. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola.
6. Dzienna opłata wyżywienia w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
7. Koszt posiłku uwzględnia jedynie koszt surowców użytych do przygotowania posiłku.
8. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący, podając do wiadomości poprzez stosowne zarządzenie.

9. 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.
10. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice, opiekunowie prawni regulują „z góry” **do 15 dnia każdego miesiąca**. na wskazany numer konta bankowego przez przedszkole.
11. W przypadku braku płatności za przedszkole w terminie wskazanym w § 23, ust. 18 dyrektor przedszkola informuje rodziców (prawnych opiekunów) o powstałej zaległości.
12. Jeżeli rodzice, prawni opiekunowie, nie dokonają uregulowania zaległości do końca miesiąca, w którym należało uiścić opłatę za przedszkole, dyrektor powiadamia rodziców na piśmie o powstałej zaległości.
13. W przypadku, gdy zaległość przechodzi na następny miesiąc i rodzice, prawni opiekunowie nie dokonają uregulowania zaległości do **15 dnia następnego miesiąca**, dyrektor powtórnie informuje rodziców/prawnych opiekunów o zaległości, na piśmie.
14. Jeżeli zaległość nie zostanie uregulowana do końca następnego miesiąca po miesiącu, w którym powstało zobowiązanie, dyrektor przedszkola przekazuje informację o powstałej zaległości, na piśmie, do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Poznania, który podejmie stosowne działania, w stosunku do rodziców, którzy zalegają z odpłatnością za usługi przedszkolne.

## DZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

#### Rozdział 1

#### Nauczyciele

#### § 25.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z odpowiednimi kwalifikacjami i z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. 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.
3. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
  - 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) 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:

- 5) 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,
  - 6) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
  - 7) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 8) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 9) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
  - 10) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
  - 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
  - 12) doskonalenie umiejętności pedagogicznych - systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 13) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
  - 14) rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
  - 15) 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;
  - 16) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
  - 17) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 18) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
  - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 21) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
  - 22) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
  - 23) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel logopeda, terapeuta pedagogiczny, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej i nauczyciel religii.
  5. Szczegółową organizację zajęć i zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji,

w tym zakresie, określają odrębne przepisy.

#### § 26.

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.

#### § 27.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
  - 2) 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;
  - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
  - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 5) 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;
  - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
  - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
  - 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
  - 9) 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.

#### § 28.

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora przedszkola.
2. Powołania i odwołania zastępcy dyrektora dokonuje dyrektor przedszkola.
3. Przy powołaniu nauczyciela na stanowisko zastępcy dyrektora, osoba ta musi uzyskać pozytywną opinię rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
4. Powołanie na stanowisko zastępcy dyrektora przedszkola odbywa się poprzez określone zarządzenie Prezydenta Miasta Poznania.
5. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.

## Rozdział 2

### Pracownicy samorządowi

#### § 29.

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:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) 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;
  - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników samorządowych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
5. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

6. Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

### § 30.

1. **Pomoc nauczyciela** współpracuje z nauczycielkami przydzielonej grupy.
2. Zna i respektuje prawa dziecka.
3. **Do zadań pomocy nauczyciela należy:**
  - 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;
  - 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
  - 3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
  - 4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
  - 5) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;
  - 6) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;
  - 7) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;
  - 8) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
  - 9) w razie potrzeby pełnienie dyżuru przy płotku;
  - 10) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
  - 11) przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości;
  - 12) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż., zabezpieczanie przed dziećmi środków do utrzymania czystości w przedszkolu, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
  - 13) przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bhp i p.poż.;
  - 14) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

### § 31.

**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.

**DZIAŁ VI**  
**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

**Rozdział 1**

**Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu**

**§ 32.**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia nauki szkolnej.
  2. Dziecko w wieku **6 lat** ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
  3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
  4. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  5. **Dziecko w przedszkolu** ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
    - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
    - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
    - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
    - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
    - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
    - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
    - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
    - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
  6. W przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowania.  
**Dziecko w przedszkolu** ma obowiązek:
    - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
    - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
    - 3) szanować kolegów, dorosłych i wytwory ich pracy;
    - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
    - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
    - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
-



## **Rozdział 2**

### **Nagrody i kary**

#### **§ 33.**

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
    - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
    - 2) pochwałą do rodziców;
    - 3) pochwałą dyrektora przedszkola;
    - 4) nagrodą rzeczową.
  2. Dziecko w przedszkolu nagradzane jest za:
    - 1) stosowanie ustalonych zasad i umów,
    - 2) wysiłek włożony w wykonaną pracę,
    - 3) wywiązywanie się z podjętych obowiązków,
    - 4) bezinteresowną pomoc innym,
    - 5) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola.
  3. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
    - 1) ustną uwagą nauczyciela;
    - 2) poinformowaniem rodziców o przewinieniu,
    - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas,
    - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
    - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw,
  4. Dziecko ponosi konsekwencje niewłaściwego zachowania w przypadku:
    - 1) nie przestrzegania ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu,
    - 2) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu,
    - 3) zachowania agresywnego,
    - 4) niszczenia wytworu pracy innych,
    - 5) celowego nie wywiązywania się z obowiązków.
  5. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych
  6. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
    - 1) powiadomieniu dyrektora,
    - 2) powiadomieniu rodziców dziecka,
    - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych,
    - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii,
    - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.
-

### § 34.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, kocyk i poduszkę (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola rzeczy wartościowych oraz telefonów komórkowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione..
4. W przedszkolu jest tzw. „Dzień z zabawką” to dzień, w którym dzieci mogą przynosić swoje zabawki z godnie z ustaleniami organizacji tego dnia, przekazane przez wychowawców grup na podczas zebrania na początku roku szkolnego.

## Rozdział 3

### Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

#### § 35.

1. Dziecko do przedszkola przyprowadzane jest w godzinach 6<sup>00</sup> - 8<sup>15</sup>.
2. Rodzice obowiązani są zgłaszać nieobecności dziecka telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie. Ewentualne spóźnienia rodzice mogą zgłosić telefonicznie danego dnia, najpóźniej do godz. 9:00 rano.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście po czym dziecko udaje się do sali grupy gdzie zbierają się dzieci lub do sali swojej grupy jeśli oddział już jest czynny, Nad bezpieczeństwem dzieci w czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci czuwają nauczyciele jak również dyżurujące pomoce nauczyciel
4. 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 żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowi dziecka.
5. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo.
6. Upoważnienie pisemne musi zawierać imiona i nazwiska rodziców, imię i nazwisko dziecka oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem dowodu osobistego tej osoby oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
7. 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.

8. 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.).
9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor.. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. Rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka z przedszkola **do godziny 17.00**
11. .W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 17<sup>00</sup> (godzina zamknięcia przedszkola), nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
12. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 10 podjęte zostaną następujące działania:
  - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
  - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
  - 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekunczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
14. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, osoby upoważnione) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
15. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone stosownym orzeczeniem sądowym..
16. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych.
17. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
18. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków..
19. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
20. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
21. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
22. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka, o którym mowa w ust. 19

nauczyciel lub dyrektor podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowienia ratunkowego.

23. W każdej niepokojącej sytuacji związanej ze stanem zdrowia dziecka lub wypadkiem w trakcie pobytu dziecka pod opieką nauczycieli, należy stosować określoną procedurę udzielania pierwszej pomocy.

## DZIAŁ VII

### RODZICE

#### Rozdział 1

#### Obowiązki rodziców

##### § 36.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka **rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.**
2. **Rodzice wychowanka przedszkola** zobowiązani są do :
  - 1) przestrzegania niniejszego statutu,
  - 2) współpracy z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo- dydaktycznych rodziny i przedszkola,
  - 3).przygotowania dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
  - 4) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 5) terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 6) przyprowadzania dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia,
  - 7) rzetelnego informowania o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa w sytuacji odpowiedniej stosowanej diety,
  - 8) bezzwłocznego informowania przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  - 9) dostarczenia zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej zakaźnej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 10) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 14 dni),
  - 11) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 12) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia,
  - 13) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
  - 14) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
  - 15) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
  - 16) 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 sądowych nakazów, np. opieka kuratora, asystent rodziny itp.

## **Rozdział 2**

### **Prawa rodziców**

#### **§ 37.**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są regularnie współdziałać ze sobą w celu wspólnego uzgadniania kierunku zakresu działań wychowawczych.  
Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i rozmów na tematy wychowawcze zależy od nauczycieli prowadzących oddział i rodziców.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka,
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w celu rozpoznania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
  - 4) Wybierania swojej reprezentacji do Rady Rodziców.
  - 5) zapoznania się ze statutem przedszkola oraz regulaminem Rady Rodziców,
  - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków dotyczących pracy przedszkola,
  - 7) wyrażanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo,
  - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej, oraz innej, zgodnie z potrzebami,
  - 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych,
  - 10) organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości, imprez przedszkolnych i udziału w nich,
  - 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem
3. Formy współpracy z rodzicami:
  - 1) zebrania grupowe oraz zajęcia otwarte,
  - 2) uroczystości spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców,
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb,
  - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną,

- 5) informacje zawarte na tablicach informacyjnych, oraz wystawy prac dzieci,
  - 6) informacje umieszczone na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje zebranie informacyjne dla rodziców nowoprzyjętych dzieci oraz zajęcia adaptacyjne dla przyszłych przedszkolaków w celu:
- 1) obniżenia poczucia stresu u dzieci i ich rodziców związanych z nowym doświadczeniem ( przebywaniem poza domem najmłodszych ),
  - 2) zapoznaniem się i obserwowaniem stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych,
  - 3) obserwowanie dzieci w kontaktach w grupie,
  - 4) poznanie budynku przedszkola, sal dydaktycznych, wyposażenia i ogrodu przedszkolnego,
5. W celu zapewnienia dziecku w czasie pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki odżywiania oraz metod opiekuńczo- wychowawczych rodzice dziecka przekazują dyrektorowi uznane przez nich za istotne dane stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, które dotyczą ich dziecka przedszkole nie pobiera żadnych opłat bez względu na postać i formę przekazywanych informacji.
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
  - 5) zapoznania się ze statutem przedszkola oraz regulaminem rady rodziców;
  - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy

### § 38.

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:
  - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
  - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
  - 3).konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
  - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
  - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
  - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
  - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;

- 2) obserwowania stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych;
  - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
  - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal dydaktycznych i innych pomieszczeń do zajęć z dziećmi
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**

#### **§ 39.**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci oraz pracowników obsługi. .
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu zostanie on udostępniony wszystkim zainteresowanym poprzez:
  - 1) umieszczenie na stronie internetowej;
  - 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora..

#### **§ 40.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### **§ 41.**

.