# STATUT

## PRZEDSZKOLA NR 201 W POZNANIU

TEKST JEDNOLITY

WRZESIEŃ 2026

# Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE ..... 2
DZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ..... 4
Rozdział 1 Cele i zadania przedszkola ..... 4
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań przedszkola ..... 8
Rozdział 3 Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu ..... 10
Rozdział 4 Innowacja pedagogiczna ..... 12
DZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA ..... 13
Rozdział 1 Dyrektor ..... 13
Rozdział 2 Rada pedagogiczna ..... 16
Rozdział 3 Rada rodziców ..... 18
Rozdział 4 Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi ..... 19
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA ..... 20
Rozdział 1 Organizacja pracy przedszkola ..... 20
Rozdział 2 Organizacja zajęć dodatkowych ..... 25
Rozdział 6 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ..... 25
Rozdział 7 Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej ..... 27
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA ..... 30
Rozdział 1 Nauczyciele ..... 30
Rozdział 2 Pracownicy samorządowi ..... 33
DZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA ..... 35
Rozdział 1 Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu ..... 35
DZIAŁ VII RODZICE ..... 37
Rozdział 1 Obowiązki rodziców ..... 37
Rozdział 2 Prawa rodziców ..... 38
DZIAŁ VIII NABÓR ..... 40
Rozdział 1 Nabór do przedszkola ..... 40
Rozdział 2 Przyjmowanie dzieci na wolne miejsca do przedszkola ..... 40
DZIAŁ IX - ODPŁATNOŚCI, ŻYWIENIE I SYSTEMY ELEKTRONICZNE ..... 41
Rozdział 1 Zasady ogólne ..... 41
Rozdział 2 Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu. System elektroniczny „iPrzedszkole. ..... 41
Rozdział 3 Żywienie dzieci ..... 42
Rozdział 4 Zasady korzystania z cateringu ..... 43
Rozdział 5 Zasady zwrotu i rozliczania opłat ..... 43
DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE ..... 44

# DZIAŁ I
# POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1.

1. Przedszkole nr 201 zwane dalej „przedszkolem”, jest placówką publiczną działającą 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, przy ulicy Rostworowskiego 15.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Poznań.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole posługuje się pieczęcią w brzmieniu:

**Przedszkole nr 201**

**Ul. Rostworowskiego 15, 60-461 Poznań**

## § 2.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 201 w Poznaniu;
2. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola, o których mowa w § 1 ust. 1;
5. podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane

w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;

6. programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
7. Dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 201 w Poznaniu,
8. Wicedyrektorze – oznacza osobę odpowiedzialna za bieżące kierowanie przedszkolem, upoważnioną przez dyrektora;
9. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
10. prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
11. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
12. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Poznaniu;
13. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań, Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania;

# DZIAŁ II
# CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

## Rozdział 1
## Cele i zadania przedszkola

§ 2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawa oświatowego, 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,
      b) udzielanie dzieciom pomocy 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,
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 upowszechnieniu 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 skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
11) umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 3.

1. Cele i zadania przedszkola wynikają z przepisów prawa, w szczególności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, 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 przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju.
2) Tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszących poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4) Zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna.
5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania.
6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych.
7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo.
8) Przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi.
9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także 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 wszechstronny rozwój dziecka.
13) Kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach.
14) Systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole.
15) Organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego – kaszubskiego, zgodnie z potrzebami.
16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele wychowawcze 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) społecznym,
    2) osobistym,
    3) językowym,
    4) matematycznym,
    5) przyrodniczym,
    6) technicznym,
    7) cyfrowym,
    8) artystycznym,
    9) ruchowym.
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, efektem czego jest dojrzała osobowość dziecka w przyszłości. Ponieważ rozwój dziecka i jego aktywność poznawcza wzajemnie się warunkują, to zadaniem nauczyciela jest organizowanie przestrzeni do aktywności badawczej, wspieranie i stymulowanie rozwoju oczekiwań poznawczych, działaniowych, a także rozwijanie jego aktywności edukacyjnej.

# Rozdział 2
# Sposoby realizacji zadań przedszkola

## § 4.

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 i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
4. 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 przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy placówki.
8. Sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego i celów wychowania przedszkolnego wymaga uwzględnienia w procesie kształcenia i wychowania poniższych warunków:
    1) Wszechstronny rozwój – doświadczenie przedszkolne powinno wspierać rozwój każdego dziecka w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej.
    2) Aktywność poznawcza – dzieci są podmiotami procesu uczenia się, a ich udział w jego planowaniu i zaangażowanie, w tym uczenie się w działaniu z innymi, są kluczowymi czynnikami sprzyjającymi uczeniu się.
    3) Wychowanie – jest obok kształcenia równoprawnym elementem funkcjonowania przedszkola i zadaniem wszystkich nauczycieli, szczególnie w zakresie wprowadzania
    w świat wartości, rozwijania kompetencji społecznych i osobistych oraz sprawczości.
    4) Dobrostan dzieci – przedszkole dąży do zapewnienia dobrostanu wszystkich dzieci i traktuje go jako warunek skutecznego uczenia się i harmonijnego rozwoju.
    5) Przestrzeń edukacyjna – nauczyciele w przemyślany sposób kształtują przestrzeń sali i przedszkola, tak aby sprzyjała uczeniu się oraz dobrostanowi dzieci, a także wykorzystują otoczenie przedszkola jako miejsce działań edukacyjnych.
    6) Edukacja włączająca – przedszkole uwzględnia zróżnicowane potrzeby rozwojowe dzieci, zapewnia indywidualizację procesu kształcenia i wychowania oraz umożliwia monitorowanie i systematyczne wsparcie ich rozwoju, z uwzględnieniem zasad projektowania uniwersalnego w edukacji oraz racjonalnych usprawnień, wspierając pełne uczestnictwo każdego dziecka w życiu grupy przedszkolnej i tworząc warunki do rozwoju na miarę jego możliwości.

7) Metody nauczania – proces uczenia się i nauczania wymaga stosowania zróżnicowanych metod nauczania, form i środków o uznanych podstawach naukowych, dostosowanych do celów edukacyjnych oraz potrzeb dzieci; dobór metod zgodnie z aktualną wiedzą to obszar autonomii, eksploracji i innowacji nauczycieli.
8) Wykorzystywanie wiedzy – przedszkole stwarza dzieciom warunki pozwalające na praktyczne wykorzystywanie zdobywanej wiedzy i umiejętności oraz stosowanie ich poza przedszkolem.
9) Wspólnota – przedszkole wykorzystuje społeczny charakter uczenia się; proces wychowawczy w przedszkolu zakłada budowanie wspólnoty uczącej się i wspólnoty społecznej przez równoważenie celów indywidualnych i dobra wspólnego.
10) Rodzina – w procesie wychowawczym istotna jest spójność oddziaływań przedszkola
i środowiska rodzinnego osiągana dzięki partnerskiej współpracy; rodzina współuczestniczy w edukacji dzieci, a przedszkole kształtuje ten proces profesjonalnie
i zapewnia wsparcie rodzinie w jej działaniach wychowawczych oraz opiekuńczych.
11) Interdyscyplinarność i relacje ze światem zewnętrznym – proces uczenia się przyjmuje także charakter interdyscyplinarny i zachowuje ścisły związek ze środowiskiem zewnętrznym jako naturalnym kontekstem budowania oraz wykorzystania wiedzy, kompetencji i sprawczości dzieci.

# Rozdział 3

# Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu

## § 5.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są Dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.

3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
   1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie,
   2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale do 25 osób,
   3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola,
   4) szczegółowe zasady organizacji opieki nad dziećmi poza terenem przedszkola określa Regulamin Spacerów i Wycieczek Przedszkola,
   5) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
   6) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
   7) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,
   8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci,
   9) dostosowanie mebli i zabawek zewnętrznych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci, instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty,
   10) ogrodzenie placu zabaw,
   11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych,
   12) 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

## § 6.

1. Przedszkole z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
3. Innowacja, o której mowa w ust. 2, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola.
4. Innowacja może obejmować:
   1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne,
   2) całe przedszkole, oddział lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez Dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
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. Decyzję o wprowadzeniu innowacji podejmuje Dyrektor przedszkola.

# DZIAŁ III
# ORGANY PRZEDSZKOLA

## § 7.

1. Organami przedszkola są:
1) Dyrektor przedszkola,
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,
3. Stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie placówki.

## Rozdział 1
## Dyrektor

## § 8.

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją 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 ppoż.,

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 zatrudnionych 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 administracji.

4) Dyrektor przedszkola 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.
5) Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.

# Rozdział 2

# Rada pedagogiczna

## § 9.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb. Zebrania są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Do kompetencji 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) propozycje Dyrektora przedszkola 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) uchwala regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola,
   3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola,
   4) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
   5) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
12. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

# Rozdział 3

# Rada rodziców

## § 10.

1. W przedszkolu może zostać powołana Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje Rady Rodziców są jawne.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada Rodziców uchwala 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. 3,
2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
3) zasady wydatkowania funduszy rady.

6. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
8. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
9. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców gromadzi fundusze

   z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
10. 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.

# Rozdział 4

# Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

## § 11.

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 przedszkola 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 przedszkola, 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 § 12 niniejszego statutu.

## § 12.

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców:

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

# DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

## Rozdział 1 Organizacja pracy przedszkola

### § 13.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola.
2. W okresie przerwy dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurującym przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach $6^{00}$-$17^{00}$ w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

5. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem przedszkola a szkołą wyższą.
6. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielami.
7. W przypadku pojawienia się u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty) nauczyciel powiadamia rodziców dziecka. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do jego natychmiastowego odbioru z przedszkola.
8. W przedszkolu nie podaje się leków (farmaceutyków w żadnej postaci) ani nie wykonuje żadnych zabiegów lekarskich, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
9. W przedszkolu nie podaje się dzieciom leków, poza dziećmi z chorobą przewlekłą, jeżeli zachodzi konieczność podawania leku w przedszkolu i leków ratujących życie.
10. Rodzice dziecka z chorobą przewlekłą, któremu konieczne jest stałe podawanie leku w przedszkolu, zobowiązani są, przed przyjęciem do przedszkola, do przedłożenia informacji jakie leki na zlecenie lekarza zażywa – nazwa leku i sposób dawkowania.
11. Rodzic zobowiązany jest również dołączyć zlecenie lekarskie oraz pisemne upoważnienie do podawania dziecku leku czy wykonania innych czynności, np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podanie leku drogą wziewną. Osoby przyjmujące zadanie muszą wyrazić na to zgodę.
12. W przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka przedszkole wzywa pogotowie i powiadamia rodziców.
13. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką przedszkola i pracownika służby zdrowia (ratownika medycznego / lekarza pogotowia).
14. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe

    w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
15. Niedopuszczalnym jest przynoszenie przez dzieci przedmiotów niebezpiecznych, biżuterii, urządzeń elektronicznych (telefon, tablet, smartwatch).
16. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

17. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
18. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.
19. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych uzasadnionych okolicznościach, Dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.

§ 14.

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie wychowankom w formie cateringu. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala firma cateringowa.
3. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu, konieczności stosowania diety, alergii pokarmowych, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola.
4. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do Dyrektora przedszkola oraz poinformowania firmy cateringowej.

§ 15.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
   1) liczbę oddziałów, liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
   2) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
   3) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach,
   4) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się łączenie w oddziale dzieci 3-4 letnich oraz 4-5 letnich czy 5-6 letnich.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

6. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, Dyrektor przedszkola i Rada Pedagogiczna, mogą 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.
7. 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.
8. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tymże czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
   1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15-20 minut,
   2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
9. 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 i jest realizowana w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
10. Na podstawie harmonogramu opracowanego przez Dyrektora przedszkola jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli; pracę w grupie wspomagają pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych.
11. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje Dyrektor przedszkola.
12. 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.
13. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
14. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne.

15. 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 danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
16. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii dla dzieci. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
    1) Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego wniosku.
    2) Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
    3) Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.
17. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej
    i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka
    w przedszkolu.
18. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
    1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów,
    2) szatnie dziecięce,
    3) pomieszczenie dla specjalistów (logopedy, pedagoga),
    4) salę do zajęć ruchowych,
    5) pomieszczenie dla nauczycieli,
    6) plac zabaw, boiska.
19. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek reguluje Regulamin Spacerów i Wycieczek.
20. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury, nauki, sztuki i sportu.
21. Formy edukacyjne opisane w punkcie 20 mogą być opłacane przez rodziców wychowanków.

22. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału
23. W zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

# Rozdział 2
# Organizacja zajęć dodatkowych

## § 16.

1. W przedszkolu dopuszcza się organizowanie odpłatnych zajęć dodatkowych dostępne dla każdego chętnego dziecka (zgłoszenie rodzica).
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie osobom posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli przedszkola.
4. Dzieci na zajęciach dodatkowych przebywają pod opieką osoby prowadzącej zajęcia. Wszelkie informacje o postępach dziecka czy zachowaniu na zajęciach udziela osoba prowadząca zajęcia.
5. Zajęcia dodatkowe odpłatne realizowane są poza godzinami pobytu dziecka w przedszkolu. Dziecko odbierane jest z sali przez osobę prowadzącą zajęcia, a następnie odbierane przez rodzica.

# Rozdział 6
# Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

## §17.

1. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola w godzinach określonych przez dyrektora, nie później niż do 08.20.
2. Rodzice lub opiekunowie są zobowiązani osobiście przyprowadzić dziecko i przekazać je pracownikowi przedszkola.

3. Dziecko nie może samodzielnie wchodzić ani wychodzić z budynku przedszkola.
4. Rodzice wchodzą na teren przedszkola zgodnie z poniższymi zasadami:
    1. Grupy I i II korzystają z szatni obok sal swoich grup – dzieci przekazywane są pracownikowi przedszkola przy wejściu na teren przedszkola, po wejściu do przedsionka.
    2. Rodzice dzieci z grup III–VIII korzystają z szatni znajdującej się przy przedsionku. Po przebraniu dziecka rodzic przekazuje je pracownikowi przedszkola.
    3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szatni grup III-VIII.
5. Rodzic nie wchodzi samodzielnie na teren przedszkola, z wyjątkiem wejścia do sekretariatu lub na zaproszenie dyrektora.
6. Dzieci są odbierane wyłącznie przez rodziców lub osoby przez nich pisemnie upoważnione.
7. Życzenie rodziców/prawnych opiekunów dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego

   z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe.
8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
9. W sytuacjach wyjątkowych, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny zamknięcia przedszkola, czyli do godziny 17.00 nauczyciel postępuje zgodnie z procedurami bezpieczeństwa, w tym powiadamia dyrektora i odpowiednie służby.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 8 i 9 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 Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

# Rozdział 7

# Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

## § 18.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest dzieciom przez nauczycieli, wychowawców grup oraz specjalistów wykonujących w przedszkolu zadania

   z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogów, psychologów, logopedów.
2. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
3. Z wnioskiem o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku mogą wystąpić: rodzice dziecka, Dyrektor przedszkola, 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 dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu 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) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
   7) choroby przewlekłej,
   8) sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
   9) niepowodzeń edukacyjnych,
   10) zaniedbania środowiskowego,

11) trudności adaptacyjnych,
12) innych.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.
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 dziecka,
   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 rozwijających uzdolnienia, organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
   2) zajęć specjalistycznych:
      a) korekcyjno-kompensacyjnych organizuje się je dla dzieci zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi,
      b) logopedycznych organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
      c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy,
      d) innych o charakterze terapeutycznym 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) 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.

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 post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań,
    6) nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
    7) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym – Dyrektora przedszkola,
    8) w przypadku dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli

obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka,

9) nauczyciele 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.

# DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

## Rozdział 1 Nauczyciele

### §19.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz z przygotowaniem pedagogicznym.
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 obowiązków 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,

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:
   a) 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,
   b) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek,
7) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi przedszkola,
8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną,
9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
10) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece,
11) rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,
12) 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,
13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów,
14) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
15) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
16) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy,
17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,

18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora przedszkola oraz uchwałami Rady Pedagogicznej,
19) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
20) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

4. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel logopeda, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej i nauczyciel religii.

5. Nauczyciel ma prawo do:

1) tworzenia i realizowania własnych programów i projektów edukacyjnych,
2) korzystania ze środków dydaktycznych przedszkola,
3) uzyskiwania pomocy i wsparcia metodycznego,
4) zgłaszania opinii i wniosków w sprawach dotyczących przedszkola,
5) nagród i wyróżnień za osiągnięcia w pracy,
6) ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 20.

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, 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) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby,
   6) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych,

7) zgłaszać Dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola,
8) 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.

§ 21.

W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a Dyrektorem przedszkola. Zastępuje Dyrektora w jego obowiązkach na czas jego nieobecności.

# Rozdział 2
# Pracownicy samorządowi

§ 22.

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 obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej 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.

§ 23.

1. Pomoc nauczyciela, współpracuje z nauczycielami przydzielonej grupy.
2. Pomoc nauczyciela 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, na placu zabaw i poza terenem przedszkola,
   3) pomoc w opiece nad dziećmi w czasie 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) przygotowanie sprzętu do odpoczynku dzieci,
   8) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie,
   9) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń,
   10) przygotowanie sali do posiłków i odpoczynku oraz utrzymywanie jej w czystości;
   11) przestrzeganie przepisów bhp i p. poż., zabezpieczanie przed dziećmi środków do utrzymania czystości w przedszkolu, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,

12) przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bhp i p. poż.,

13) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora przedszkola.

§ 24.

1. 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

§ 25.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie 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 odroczono 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 wychowawczo-dydaktycznym,
   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 zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
   1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
   2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
   3) szanować kolegów 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.
7. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
   1) powiadomieniu Dyrektora przedszkola,
   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,
   6) w przypadku braku porozumienia, wezwaniu policji lub zawiadomieniu Sądu Rodzinnego.

# DZIAŁ VII RODZICE

## Rozdział 1 Obowiązki rodziców

### § 26.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów wychowanka przedszkola należy:
   1) przestrzeganie niniejszego statutu,
   2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola,
   3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
   4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
   5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
   6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia,
   7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety,
   8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
   9) dostarczenie 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 10 dni),
   11) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną dorosłą 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,

17) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania,
18) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej przedszkola oraz przesyłanych przez dziennik elektroniczny.

# Rozdział 2
# Prawa rodziców

## § 27.

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
   1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z 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 rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
   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 przedszkola,
   7) wyrażania i przekazywania 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 płatnych zajęć dodatkowych,

10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych,

11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 28.

1. Przedszkole współpracuje regularnie z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczycieli prowadzących oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami:
   1) zebrania grupowe,
   2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, 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 i w dzienniku elektronicznym.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje spotkanie adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców/prawnych opiekunów w celu:
   1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców/prawnych opiekunów 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.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic/prawny opiekun dziecka przekazuje Dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

6. Z tytułu udostępnienia rodzicom/prawnym opiekunom 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 NABÓR

## Rozdział 1 Nabór do przedszkola

### § 29.

1. Przedszkole jest placówką publiczną prowadzącą rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zapisy dziecka do przedszkola prowadzone są w terminie i na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.
3. Rekrutację prowadzi Komisja Rekrutacyjna wg procedury rekrutacji a Wydział Oświaty miasta Poznania elektronicznie przeprowadza nabór.
4. W przypadku, gdy kilkoro dzieci osiągnęło ten sam wiek, lecz z powodu ograniczenia liczebnego grup (25 dzieci) nie mogą zostać przydzielone do tej samej grupy, o przydziale w każdym indywidualnym przypadku decyduje Rada Pedagogiczna, mając na uwadze zawsze dobro dziecka.
5. Decydującym kryterium będzie w/w przypadku poziom funkcjonowania społecznego dziecka i stopień samodzielności, a ponadto miesiąc urodzenia dziecka.
6. Listy dzieci z podziałem na grupy ogłaszane są rodzicom/opiekunom prawnym dzieci, najpóźniej do dnia 30 sierpnia każdego roku na tablicy informacyjnej w przedszkolu.

## Rozdział 2

## Przyjmowanie dzieci na wolne miejsca do przedszkola

### § 30.

1. Przyjęciu do przedszkola na wolne miejsce decyduje Dyrektor biorąc pod uwagę:
   1) wolne miejsca w danej grupie.
   2) miesiąc urodzenia dziecka.

3) samodzielność (dotyczy dziecka 2,5 – letniego).
4) rodzeństwo w placówce.
5) wielodzietność (Karta Dużej Rodziny).
6) zatrudnienie obojga rodziców.

# DZIAŁ IX - ODPŁATNOŚCI, ŻYWIENIE I SYSTEMY ELEKTRONICZNE

## Rozdział 1 Zasady ogólne

### §31.

1. Przedszkole jest jednostką publiczną, w której nauczanie, wychowanie i opieka w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego są bezpłatne.
2. Za świadczenia wykraczające poza czas realizacji podstawy programowej oraz za wyżywienie dzieci rodzice ponoszą odpłatność zgodnie z obowiązującymi przepisami i uchwałami Rady Miasta Poznania.
3. Wysokość opłat ustalana jest przez organ prowadzący i ogłaszana w formie komunikatu w dzienniku elektronicznym oraz na tablicy ogłoszeń przedszkola.
4. Zasady odpłatności, w tym ulgi i zwolnienia, określa organ prowadzący w odrębnych przepisach.

## Rozdział 2
## Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu. System elektroniczny „iPrzedszkole”.

### §32.

1. W przedszkolu funkcjonuje system elektronicznej ewidencji obecności dzieci „*iPrzedszkole*”.

2. Każdy rodzic otrzymuje imienną kartę zbliżeniową, którą należy odbić przy wejściu podczas przyprowadzania i odbierania dziecka.
3. System rejestruje dokładną godzinę przyjścia i wyjścia dziecka z przedszkola.
4. Bezpłatny wymiar czasu pobytu dziecka w przedszkolu obejmuje 5 godzin dziennie, w czasie których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
5. Za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin naliczana jest opłata ustalona przez Radę Miasta Poznania.
6. Naliczanie opłat odbywa się automatycznie na podstawie danych z systemu „iPrzedszkole", który rejestruje godziny przyjścia i wyjścia dziecka. Opłata naliczana jest za faktyczny czas pobytu dziecka w placówce.
7. Brak odbicia karty dziecka skutkuje automatycznym naliczeniem obecności do godziny 17:00, czyli końca czasu pracy przedszkola.
8. Dane z systemu „iPrzedszkole" stanowią podstawę do miesięcznego rozliczenia opłat.
9. Opłaty za pobyt i wyżywienie uiszcza się do 20. dnia każdego miesiąca, przelewem na rachunek wskazany przez przedszkole, w dokładnie wskazanej na rachunku kwocie, bez zaokrągleń.
10. W przypadku nieuiszczenia należności w terminie, przedszkole może naliczyć odsetki ustawowe, a po uprzednim wezwaniu – skierować sprawę do organu prowadzącego.

# Rozdział 3
# Żywienie dzieci

## §33.

1. W Przedszkolu nr 201 w Poznaniu funkcjonuje system żywienia oparty na cateringu.
2. Korzystanie z posiłków jest obowiązkowe – dziecko nie może przebywać w przedszkolu bez zapewnienia mu posiłku.
3. Wyjątek stanowią wyłącznie przypadki udokumentowane zaświadczeniem lekarskim, w których rodzic przygotowuje posiłki dla dziecka we własnym zakresie i dostarcza je do przedszkola każdego dnia rano.
4. Posiłki przygotowywane przez firmę cateringową muszą spełniać wymogi sanitarno-higieniczne oraz normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym.

5. Jadłospisy są opracowywane przez firmę cateringową we współpracy z dyrektorem lub wicedyrektorem przedszkola.
6. Wysokość opłat za posiłki ustalana jest przez firmę cateringową.
7. Opłata za wyżywienie jest naliczana według faktycznej liczby dni obecności dziecka w przedszkolu.
8. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka (zgłoszonej najpóźniej do godziny 15.00 poprzedniego dnia, a w przypadku nagłej choroby dziecka do godziny 7.30 dnia bieżącego) przysługuje odpis za posiłki.

# Rozdział 4
# Zasady korzystania z cateringu

## §34.

1. Firma cateringowa dostarcza do przedszkola trzy posiłki dziennie: śniadanie, drugie śniadanie i obiad.
2. Posiłki wydawane są w ustalonych godzinach, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa żywności.
3. Nauczyciele i pracownicy przedszkola sprawują opiekę nad dziećmi podczas spożywania posiłków, kształtując u nich prawidłowe nawyki żywieniowe.
4. Przedszkole prowadzi nadzór nad jakością i terminowością usług cateringowych.
5. W przypadku uwag należy kontaktować się z firmą cateringową.

# Rozdział 5
# Zasady zwrotu i rozliczania opłat

## §35.

1. Zwrot lub odpis naliczany jest automatycznie w kolejnym okresie rozliczeniowym.
2. W sytuacjach szczególnych (dłuższa nieobecność, choroba dziecka, kwarantanna) rodzic może złożyć pisemny wniosek o korektę naliczeń.
3. W przypadku rezygnacji z przedszkola, nadpłata jest zwracana na wskazane przez rodzica konto bankowe.

# DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 36.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
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 w plikach w dzienniku elektronicznym,
   2) udostępnianie zainteresowanym przez Dyrektora przedszkola.

## § 37.

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

## § 38.

**Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2026 r. uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2026 r.**