
Statut Przedszkola

Nr 51

w Poznaniu

**Załącznik do uchwały Nr 05/2019/2020
Rady Pedagogicznej z dnia 26.02.2020 r.**

PRZEDSZKOLE NR 51
ul. Głogowska 40, 60-736 Poznań
tel. 61 670 92 48, II ptr.
NIP 7792385840, Regon 301621048

Statut przedszkola opracowano na podstawie:

Art. 80 ust. 2 pkt.1 w związku z art. 82 ust. 2, art. 102 ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. Poz. 59) oraz art. 322 ust. 1 ustawy z dnia 14.12.2016 r.

Art. 52 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 51 w Poznaniu;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59);
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 51 w Poznaniu.
- 4) Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Nr 51 w Poznaniu;
- 5) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Nr 51 w Poznaniu
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
- 7) opiekun oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Nr 51 w Poznaniu;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty

§ 2

1. Przedszkole Nr 51 w Poznaniu jest przedszkolem publicznym samorządowym w rozumieniu ustawy.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w budynku nr 40 przy ul. Głogowskiej w Poznaniu. Budynek przedszkola stanowi własność miejską.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Poznań, które ma siedzibę w budynku nr 17 przy Placu Kolegiackim w Poznaniu.

-
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
 5. Ustalona nazwa *Przedszkole Nr 51 w Poznaniu* używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

PRZEDSZKOLE NR 51
ul. Głogowska 40, 60-736 Poznań
tel. 61 670 92 48
NIP 779-238-58-40, Regon 301621048

6. Wszelkie umowy, faktury i zobowiązania finansowe oznaczane są następującą pieczęcią:

Miasto Poznań
Przedszkole nr 51
ul. Głogowska 40, 60-736 Poznań
NIP 2090001440

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
6. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 4

1. Celem przedszkola jest:

Wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze

prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 5

1. Do zadań przedszkola należy:

- 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, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących 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 oraz prezentowania wytworów swojej pracy.
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
 - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 - 16) Organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego - kaszubskiego.
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6

I Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) organizację nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) organizację zajęć dodatkowych;

-
- 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
 - 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

II Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia również:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole.

§ 7

1. Świadczenia udzielane w przedszkolu – w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
 - 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
 - 2) działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
 - 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
 - 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania,
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych polegających na zwracaniu uwagi na potencjalne słabe strony dziecka i środowiska, w którym się ono rozwija oraz rozwijanie u dziecka takich umiejętności, aby mogło ono dawać sobie radę w różnych sytuacjach, pomimo pewnych swych słabych stron, czy ograniczeń,
 - 3) podejmowanie działań terapeutycznych polegających na wyrównywaniu istniejących u dziecka zakłóceń czy braków w opanowaniu umiejętności oraz niwelowaniu dysharmonii między rozwojem różnych jego funkcji psychologicznych i kompensowaniu istniejących słabych stron dziecka poprzez rozwijanie i wzmacnianie stron mocnych,
 - 4) wspieranie dzieci z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowanie zajęć logopedycznych i korekcyjno- kompensacyjnych,
 - 6) wskazywanie dla dzieci właściwych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, po konsultacji i za zgodą ich rodziców lub opiekunów oraz prowadzenie indywidualizacji,
 - 7) pracę zgodnie z zaleceniami tychże poradni,
 - 8) organizowanie we współpracy ze specjalistami poradni konsultacji, warsztatów i porad dla rodziców i nauczycieli,
 - 9) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych stosownie do potrzeb,
 - 10) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem.
2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.
3. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomagania dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, wskazuje placówki, które, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi

§ 9

Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:

- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim, z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
- 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
- 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
- 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
- 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;
- 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 10

Przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) rodziców lub opiekunów prawnych,
- 2) osobę upoważnioną przez oboje rodziców na piśmie.
 - a) przedszkole stoi na stanowisko, iż upoważnionymi powinny być osoby pełnoletnie, gdyż rodzic ma prawny obowiązek zapewnić swojemu dziecku prawo do bezpiecznego funkcjonowania.
- 3) osoby wymienione w punktach 1 – 2 muszą być trzeźwe,
- 4) dzieci oddawane są do rąk nauczycielki lub pracownika dyżurującego w szatni,

-
- 5) w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola i braku kontaktu z rodzicami lub opiekunami powiadamia się policję.
 - 6) szczegółowe zasady postępowania w przypadku nieodebrania dziecka reguluje wewnętrzne zarządzenie dyrektora Przedszkola nr 51, obowiązujące wszystkich pracowników przedszkola i rodziców.
 - 7) przypadki szczególne opisane są w procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

- 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych, nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
 - 4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
-
1. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
 2. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
 3. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką pracownika przedszkola.

§ 11

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane z przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.

4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z parku, osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o tym zamiarze nauczyciela.
5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z przedszkola inna upoważniona przez nich osoba, zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie na nowym egzemplarzu.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
7. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

§ 12

1. Przy odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.
2. Za każdą rozpoczętą godzinę naliczana jest opłata w wysokości 70zł.
3. W przypadku gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
4. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami lub z osobą upoważnioną do odbioru dziecka zgłasza się Dyrektorowi Przedszkola;
 - 3) jeżeli rodzice lub upoważniona osoba do odbioru dziecka nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia policję.
5. Dziecko nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
6. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z przedszkola.

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp, oraz ogrodzenie terenu przedszkola;
- 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 3) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
- 4) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 5) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 6) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
- 7) utrzymywanie kuchni w czystości, a jej wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 8) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 9) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez przedszkole;
- 10) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola temperatury co najmniej 18°C;
- 11) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
- 12) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieży i gołoledzi;
- 14) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenie fachowej pomocy medycznej oraz udzielanie pierwszej pomocy;

15) bezwzględny zakaz podawania leków dziecku na terenie przedszkola.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 14

Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

- 1) walne zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż raz na rok,
- 2) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup,
- 3) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,
- 4) zajęcia pokazowe,
- 5) opracowanie na koniec roku szkolnego informacji o gotowości szkolnej dla rodziców dzieci kończących przedszkole,
- 6) wspólne imprezy dla dzieci i ich rodzin,
- 7) redagowanie monitorów informacyjnych oraz tablic informacyjnych dla rodziców, na których przedstawiane są zadania realizowane z dziećmi w poszczególnych grupach, jak i sprawy dotyczące ogółu wychowanków i ich rodziców,
- 8) wystawy prac dziecięcych,
- 9) udostępnianie rodzicom teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
- 10) konsultacje, podczas których nauczyciel, w wyznaczonej godzinie (podane do wiadomości na początku roku), pozostaje do dyspozycji rodzica, są to godziny poza pracą w grupie,
- 11) Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 15

Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) znajomość zadań wynikających z realizowanych podstaw programowych wychowania przedszkolnego, programu wychowania, rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,

-
- 2) uzyskiwanie rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności.

Rozdział 5 Organy Przedszkola

§ 16

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 17

1. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi przedszkola, do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne w tym:
 - a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - b) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej dopuszczanie do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego).
 - 6) odpowiada za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego

-
- 7) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) organizowanie administracyjnej, w tym finansowej i gospodarczej, obsługi przedszkola;
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w przedszkolu;
 - 10) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do przedszkola;
 - 11) dokonywanie, w drodze decyzji administracyjnej, skreślenia wychowanka z listy wychowanków przedszkola, w przypadkach określonych w § 40 ust.1 niniejszego Statutu;
 - 12) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 13) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 14) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom przedszkola;
 - 15) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 16) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
 - 17) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 18) stwarzanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

Dyrektor Przedszkola:

- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
- 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom przedszkola;
- 3) organizuje pomoc psychologiczno pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, organizacjami porządkowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 4) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

-
- 5) stwarza warunki do działania w przedszkolu, wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki, podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 7) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 3. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor społeczny przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§18

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w przedszkolu;
 - 3) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków przedszkola.

-
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy w przedszkolu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli, przydział grup i harmonogram zajęć dodatkowych,
 - 2) projekt planu finansowego placówki,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) pracę dyrektora przedszkola, na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 6) podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje w celu wspierania działalności statutowej.
 4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
 5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
 6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 19

Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 20

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie *Regulaminem Rady Rodziców*. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb

przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

§ 21

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków.

§ 22

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
2. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin*.

§ 23

1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.
3. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;

-
- 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
 4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.
 5. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
 6. formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 6

Organizacja pracy przedszkola

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25.
3. Dzienny czas pracy przedszkola obejmuje godziny od 6:00 do 17:00 i został ustalony przez organ prowadzący .
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.

5. Jeśli w czasie dyżurów, w dniach przedświątecznych i w okresach między świętami, liczba zgłoszonych dzieci nie przekroczy 5, przedszkole nie będzie uruchamiane, ze względu na wysokie koszty eksploatacji.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
7. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfiki oddziału oraz potrzeb i zainteresowań dzieci, z uwzględnieniem ram czasowych zalecanych w podstawie programowej.

§ 25

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§ 26

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności dzieci, a także oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia Przedszkola nr 51:

Godziny	Działania
6.00 - 8.00	Schodzenie się dzieci, czynności organizacyjne, zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela, praca indywidualna, zajęcia wyrównawcze, obserwacje dzieci
8.00 - 8.45	Ćwiczenia ruchowe oraz zabawy integrujące grupę, przygotowania do śniadania

8.45 - 9.15	Śniadanie, czynności higieniczne i samoobsługowe.
9.30 - 11.30	Realizacja zajęć edukacyjnych poprzez zajęcia z całą grupą, zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań i przy stolikach, spacer i zabawy na świeżym powietrzu.
11.30 -12.00	I danie obiadu + zdrowa przekąska, czynności higieniczne i samoobsługowe.
12.00 -13.30	Słuchanie bajek czytanych przez nauczyciela, relaksacja-w przypadku I oddziału leżakowanie. W II i III oddziale realizowane są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zabawy na świeżym powietrzu lub w sali oraz zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci.
13.30- 14.00	II danie obiadu + deser, czynności higieniczne i samoobsługowe.
14.00-17.00	Zabawy swobodne według zainteresowań dzieci, praca indywidualna, wyrównanie ewentualnych deficytów, rozwijanie zdolności i zainteresowań

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
 - 4) godziny posiłków
5. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 08⁰⁰ do 13⁰⁰, na zasadach określonych w statucie przedszkola.
6. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.

Rozdział 7

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu

§ 27

1. W przedszkolach prowadzonych przez Miasto Poznań zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie. Rada Pedagogiczna w drodze uchwały ustala godziny graniczne bezpłatnego zakresu.
2. Ustalenie czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Poznań i oddziałach przedszkolnych określa stosowna Uchwała Rady Miasta Poznania.
3. Zgodnie z przepisem art. 52 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 r. zmienia się charakter opłat za pobyt dziecka w przedszkolu na zobowiązanie publiczno-prawne, a więc nie wymagające umów o charakterze cywilno-prawnym.
4. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne ponoszą odpłatność wyłącznie za wyżywienie.
5. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do terminowego i kompletnego uiszczania opłat.
6. W przypadku braku wpłaty Dyrektor przedszkola dochodzi należności na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji- Dz.U. z 2017 r. poz. 1201).
7. Rodzice zobowiązani są poinformować przedszkole o nieobecności dziecka.
8. Nie pobiera się lub obniża się wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2 na podstawie obowiązującej uchwały Rady Miasta Poznania.
9. 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, do dyrektora przedszkola.
10. 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 przedszkola, w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.
11. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic zobowiązany jest powiadomić przedszkole na piśmie.

§ 28

12. Do korzystania z posiłków w stołówce przedszkolnej uprawnieni są wychowankowie i pracownicy pedagogiczni przedszkola.
13. Dzienna opłata wyżywienia w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
14. Koszt posiłku uwzględnia jedynie koszt surowców użytych do przygotowania posiłku.
15. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący, podając do wiadomości poprzez stosowne zarządzenie.
16. 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

§ 29

17. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice, opiekunowie prawni regulują z dołu do 10 dnia każdego miesiąca. na wskazany numer konta bankowego przez przedszkole.

§ 30

18. W przypadku braku płatności za przedszkole w terminie dyrektor przedszkola informuje rodziców (prawnych opiekunów) o powstałej zaległości.
19. 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.
20. W przypadku, gdy zaległość przechodzi na następny miesiąc i rodzice, prawni opiekunowie nie dokonają uregulowania zaległości do 10 dnia następnego miesiąca, dyrektor powtórnie informuje rodziców/prawnych opiekunów o zaległości, na piśmie.
21. 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.

Rozdział 8
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 31

1. Pracownikami przedszkola są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) nauczyciele, nauczyciele specjaliści,
 - 3) pracownicy administracji,
 - 4) pracownicy obsługi.
2. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
3. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem odrębnych przepisów, Dyrektor Przedszkola.
4. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy przedszkola są zatrudniani według potrzeb, na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
5. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obsługowych określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.

§ 32

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu *Regulaminem wycieczek i spacerów*.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi przedszkola.

§ 33

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań, odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 5) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 6) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale;
- 8) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 9) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 10) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

§ 34

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) udział w opracowywaniu *Koncepcji Pracy Przedszkola* oraz planów jego pracy;
- 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału, z uwzględnieniem rocznego planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w przedszkolu;
- 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;

-
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
 - 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, nie pozostawianie dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
 - 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
 - 12) dbałość o estetykę pomieszczeń;
 - 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 15) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 35

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenie kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 36

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, logopeda, pedagog specjalny, pedagog);
- 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej.

§ 37

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

-
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
 4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki dzieci

§ 39

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze, z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 7) badania i eksperymentowania;
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
 - 12) nagradzania wysiłku;
 - 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
 - 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 19) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 20) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.

-
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) przestrzegania higieny osobistej;
 - 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 5) pełnienie dyżurów;
 - 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

§ 40

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja), zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole. Przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku, wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§ 41

1. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty stałej, Dyrektor Przedszkola, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci przedszkola.

-
2. W przypadku wykreślenia z rejestru dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne z powodów określonych w ust.1, dziecko to kierowane jest z urzędu do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, w obwodzie której dziecko zamieszkuje.
 3. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej w formie pisemnej Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom.
 4. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
 - 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki rodziców

§ 42

Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywania Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy przedszkola;
- 5) przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców)
- 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

§ 43

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
- 2) przyprowadzanie do przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola w godzinach ustalonych przez przedszkole;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług przedszkola.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 44

1. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:
 - 1) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
 - 2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.
2. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:
 - 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
 - 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
 - 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
 - 4) zalecenia organów kontrolnych;
 - 5) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
3. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.