



STATUT PRZEDSZKOŁA NR 2 W POZNANIU

Zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 31.08.2021 r.

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole Nr 2 zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym działającym na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami,
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. O Systemie Oświaty z późniejszymi zmianami,
 - 3) Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych z późniejszymi zmianami,
 - 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami,
 - 5) niniejszego Statutu.
2. Siedzibą Przedszkola nr 2 jest budynek wolnostojący na terenie parafii p.w. Wszystkich Świętych przy ul. Grobla 1 w Poznaniu z osobnymi wejściami dla młodszych i starszych dzieci. Pomieszczenia przeznaczone na użytek placówki są dzierżawione.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Poznań.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi jak następuje:
6. Przedszkole używa pieczęci:
 - 1) podłużnej, kaucukowej w pełnym brzmieniu:
7. Przedszkole jako jednostka budżetowa Miasta Poznania, działa w ramach jednego podatnika jakim jest Miasto Poznań, które jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
8. W związku z powyższym umowę w zakresie usług zawierać w imieniu Miasta Poznania, będzie dyrektor przedszkola.
9. Umowy i faktury VAT, które dokumentują zakup i sprzedaż towarów i usług dokonane przez jednostkę, będą obowiązkowo zawierać poniższe dane. Przedszkole będzie posługiwało się pieczęcią podłużną w brzmieniu:

Przedszkole Nr 2
ul. Grobla 1, Tel. 852-59-76
61-858 Poznań

REGON:
301616521

NIP: 7781476852

MIASTO POZNAŃ
PRZEDSZKOLE Nr 2
ul. Grobla 1, 61-858 Poznań
tel. +48 61 852 59 76, fax +48 61 851 80 58
NIP 209-00-01-440

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

10. Dane kontaktowe przedszkola:

e-mail: p2@poznan.interklasa.pl

p-2poznan@wp.pl

www.przedszkole2.poznan.pl

§ 2.

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

- 1) o przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 2
- 2) o nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 3) o rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) o dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1;
- 5) o 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) o programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) o dyrektorz przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 2 w Poznaniu.
- 8) o Ustawie o Systemie Oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) o Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 10) o Ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
- 11) o 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) o organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Poznaniu
- 13) o organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań, Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania.

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, 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 dziecka do nauki w szkole;
- 8) udziela dzieciom pomocy psychologicznej – pedagogicznej poprzez:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
 - b) udzielanie dzieciom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego,
 - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
 - e) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
 - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
- 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
- 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych w pierwszej kolejności są skierowane na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 11) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

-
- e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

§ 4.

1. Cele i zadania przedszkola wynikają z przepisów prawa w szczególności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Osiągnięciu tego celu ma służyć realizowanie przez przedszkole następujących zadań:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, 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, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka; kreowanie wspólnie z wymienionymi podmiotami sytuacji prowadzących

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

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;

- 13) systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

4. Cele wychowania przedszkolnego placówka realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych mających na celu przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole:
 - 1) fizycznym;
 - 2) emocjonalnym;
 - 3) społecznym;
 - 4) poznawczym.
5. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, zapewnienia każdemu dziecku warunki niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola.
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 dziecka co umożliwia aktywność poznawczą, efektem czego jest dojrzała osobowość dziecka w przyszłości. Ponieważ rozwój i aktywność poznawcza wzajemnie się warunkują to zadaniem nauczyciela jest organizowanie dziecku przestrzeni do aktywności badawczej, wspieranie i stymulowanie rozwoju oczekiwań poznawczych, działaniaowych a także rozwijanie jego aktywności edukacyjnej.

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 5.

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.
2. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Program może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści 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. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
8. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy placówki i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
9. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
 - 1) Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zajęcia kierowane, czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki jak i ubieranie i rozbieranie się dzieci. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
 - 2) Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność poszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa zarówno w budynku przedszkola jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokajaniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
 - 3) Nauczyciele organizując zajęcia kierowane biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tych procesów.

- 4) Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
- 5) Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie otaczającym światem.
- 6) Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
- 7) Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju zapewniając mu zdrowy rozwój.
- 8) Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne aby rozpocząć naukę w szkole a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
- 9) Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy przy realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
- 10) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć z użyciem rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa i zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola należy brać pod uwagę jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

- 11) Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kąci zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąci: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąci związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
- 12) Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
- 13) Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 14) Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowanie – tzw. szwedzki stół.
- 15) Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. przed i po posiłkach, po zakończonych zajęciach, zabawie i przed wyjściem na spacer.

Rozdział 3

Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu

§ 6.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy placówki.
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 grupie,
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola,
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci,
 - 8) dostosowanie mebli do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 9) ogrodzenie terenu ogrodu przedszkolnego,
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych,
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

-
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.
 5. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym.
 6. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
 7. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi doraźnie pomoc nauczyciela/woźna oddziałowa.
 8. Każde wyjście poza teren przedszkola odnotowuje się w rejestrze wyjść wraz z podpisem nauczyciela odpowiedzialnego za bezpieczeństwo.

Rozdział 4

Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki.

§ 7.

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) dyrekcję placówki,
 - 2) rodziców poszkodowanego dziecka,
 - 3) organ prowadzący przedszkole,
 - 4) pracownika służby bhp,
 - 5) społecznego inspektora pracy,
 - 6) radę rodziców.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez realizację tematów kompleksowych, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i itp.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. ze strażą miejską, policją.

Rozdział 5 **Wycieczki**

§ 8.

1. Przedszkole może organizować krajoznawstwo i turystykę.
2. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych związanych z realizacją programu wychowania przedszkolnego,
 - 2) krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności. Wycieczki mogą być jednodniowe na terenie kraju.
4. Wycieczkę organizowaną przez przedszkole zgłasza się dyrektorowi na druku „Karta wycieczki” zgodnie ze wzorem określonym w odrębnych przepisach.
5. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko wychowanka oraz telefon rodziców dziecka. Listę dzieci podpisuje dyrektor przedszkola.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola zatwierdzając kartę wycieczki.
7. Najpóźniej trzy dni wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci. Rodzice każdorazowo na piśmie wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczce za

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

wyjątkiem wycieczek krótkich, pieszych, wyjść w celu realizacji obowiązującego programu np. na pocztę, do sklepu.

8. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
9. Dyrektor wyznacza kierownika oraz opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
10. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia osób powierzonych opiece przedszkola a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać.
11. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć na kierownika wycieczki także inną niż pracownik pedagogiczny przedszkola osobę pełnoletnią, która posiada przygotowanie odpowiednie do realizacji zadań kierownika wycieczki w tym zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.
12. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola wyznaczona przez dyrektora.
13. Kierownik wycieczki w szczególności:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki,
 - 2) zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki,
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - 4) zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom,
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie dzieci i opiekunów w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie dla dzieci i opiekunów wycieczki,
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród dzieci,
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola i rodziców w formie ustnej w terminie 1 miesiąca od terminu wycieczki.
14. Opiekun w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami,
 - 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i przestrzegania regulaminu,

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych dzieciom,
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
15. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.
16. Kierownik wycieczki za zgodą dyrektora przedszkola może pełnić także funkcje opiekuna wycieczki.

Rozdział 6

Innowacja pedagogiczna

§ 9.

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. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki do organu prowadzącego. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. 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.

Statut
Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją, która podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu po uzyskaniu:
- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

DZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 10.

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, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie placówki.

Rozdział 1 Dyrektor przedszkola

§ 11.

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje placówkę na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy:
 - 1) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną a w szczególności:
 - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, stwarzanie 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 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,
 - 2) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego,
 - 3) organizowanie działalności przedszkola a w szczególności:
 - a) opracowywanie arkusza organizacji placówki,
 - b) opracowanie projektu planu finansowego,
 - c) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

- d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
 - e) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowego,
 - 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 odpowiednich warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poż.,
 - h) dokonywanie przeglądów technicznych pomieszczeń i 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;
- 4) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych a w szczególności:
- a) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników,
 - b) powierzenie 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 w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
 - e) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,
 - f) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - g) opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - h) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - i) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - j) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci.
4. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami, o których mowa w § 2 pkt 8-10 i przepisami wykonawczymi do ustaw.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 12.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich 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 sprawowanego przez dyrektora jak i organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach otrzymywanego wynagrodzenia.
10. Rada pedagogiczna w związku ze swoimi kompetencjami podejmuje następujące działania:
 - 1) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu,
 - 2) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola,
 - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola,
 - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych placówki,
 - 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora,
 - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

- 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
12. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

Rozdział 3

Rada rodziców

§ 13.

1. Rada rodziców jest organem społecznym działającym na rzecz przedszkola wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.
2. W skład rady rodziców wchodzi po 2 przedstawicieli rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców wychowanków danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i określa w szczególności:
 - 1) tryb wyborów do rady, o którym mowa w ust. 2,
 - 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady.
5. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora lub rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola przy zachowaniu drogi służbowej (poprzez dyrektora).
7. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz ewentualny program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub działań wychowawczych przedszkola.
8. 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.

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

§ 14.

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.
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 placówki z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

§ 15.

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) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

przedstawicieli organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego z zachowaniem drogi służbowej (poprzez dyrektora placówki).

Statut
Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Organizacja pracy przedszkola

§ 16.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący placówkę na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący. W okresie przerwy dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurującym przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6³⁰-17³⁰ w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a szkołą wyższą.
5. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 17.

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie wychowankom. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i radą rodziców na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§ 18.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora placówki w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego,
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - 5) liczbę pracowników ogółem,
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach,
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
 - 8) 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 (uzależnione jest to od metrażu poszczególnych sal dydaktycznych).
 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. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
 8. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut.
 9. Bezpłatne zajęcia na których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego trwają od godz. 8.00 do godz.13.00.
 10. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora, jedna pomoc nauczyciela/woźna oddziałowa. W grupie dzieci trzyletnich dodatkowo może być zatrudniona druga pomoc nauczyciela.
 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 zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

13. 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.
14. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola. Dzieci, które nie korzystają z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
15. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przynajmniej jeden z nauczycieli prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
16. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
 - a) 6 sal zajęć wyposażonych w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne,
 - b) łazienki dziecięce,
 - c) szatnie dziecięce,
 - d) ogród przedszkolny.
17. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.
18. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
19. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury, nauki i sztuki.
20. Formy edukacyjne opisane w pkt. 18 i 19 są opłacane przez rodziców wychowanków.
21. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym jak i na świeżym powietrzu.

Rozdział 2

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 19.

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli przedszkola.
7. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciel grupy oraz osoba prowadząca zajęcia.
8. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej.

Rozdział 3

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 20.

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 psychologów, pedagogów, logopedów.
2. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także w formach organizacyjnych wymienionych ust. 8.
3. W przedszkolu nie organizuje się wczesnego wspomaganie rozwoju.
4. Z wnioskiem o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku mogą wystąpić: rodzice dziecka, dyrektor przedszkola, nauczyciel-wychowawca, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, organizacja pozarządowa lub inna instytucja bądź podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz identyfikowaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) zaburzenia zachowania lub emocji,
 - 5) szczególnych uzdolnień,
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
 - 8) choroby przewlekłej,
 - 9) sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) zaniedbania środowiskowego,

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

- 12) trudności adaptacyjnych,
 - 13) innych.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
8. 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 we współpracy z:
- 1) rodzicami wychowanka,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami,
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
- 1) zajęć indywidualnych rozwijających uzdolnienia (liczebność grupy: do 8 osób, organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych, prowadzenie zajęć przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy);
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych (liczebność grupy: do 5 osób, organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się - prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy),
 - b) logopedycznych (liczebność grupy: do 4 osób, organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych),
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (liczebność grupy: do 10 osób, organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy),
 - d) innych o charakterze terapeutycznym (liczebność grupy: do 10 osób, organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy);
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (organizuje się dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych - objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie);
 - 4) porad i konsultacji (pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieci).
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

11. Nauczyciele - pedagodzy, psychologowie, logopedzi, terapeuci pedagogiczni mogą być zatrudnieni w przedszkolu w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz. Nauczyciele realizują:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, o których mowa w przepisach,
 - b) udzielaniem wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach,
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych,
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych.

12. 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 i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
- 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 tej pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka,
- 9) nauczyciele - wychowawcy grup i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku w formach przewidzianych w rozporządzeniu oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

13. Do zadań psychologa lub pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

- niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - 8) wspieranie nauczycieli - wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli - wychowawców grup i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli - wychowawców grup i specjalistów w przedszkolu na wniosek dyrektora przedszkola zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 21.

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

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

§ 22.

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

Rozdział 4

Pomoc materialna

§ 23.

1. Rada miasta uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla dzieci i rodzin zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest na stronach internetowych Urzędu Miasta Poznania.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje prezydent.
3. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 1.

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

-
4. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
 5. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców,
 - 2) wniosek dyrektora przedszkola.
 6. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu.

Rozdział 5

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 24.

1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
 - 1) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole przez dwa kolejne miesiące należnych opłat,
 - 2) nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 14 dni kalendarzowych bez powiadomienia przedszkola,
 - 3) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu i innych wychowanków,
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna zostaje zapoznana przez nauczyciela lub dyrektora przedszkola z podjętymi działaniami w celu ustania przyczyn, o których mowa w ust. 1.
4. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania (za pośrednictwem dyrektora placówki).
8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

Rozdział 6

Wysokość opłat za przedszkole

§ 25.

1. W przedszkolach prowadzonych przez Miasto Poznań zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie (od 8.00 do 13.00).
2. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza 5 godzin tzw. opłatę stałą ustala uchwała Rady Miasta Poznania.
3. Zgodnie z przepisem art. 52 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017r. 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. Rodzice zobowiązani są do terminowego i kompletnego uiszczania opłat, informowania placówki o każdej nieobecności dziecka.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustalane są na podstawie uchwały Rady Miasta oraz Regulaminu korzystania z elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Rodzice ponoszą koszty przygotowania posiłków i tak zwaną opłatę za pobyt.
8. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie (dalej zwane „należnościami”) stanowią nieopodatkowane należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym .
9. Informacja o płatnościach należności bieżących naliczonych za zakończony miesiąc oraz zaległych opłat podawana jest comiesięcznie rodzicom do 5 dnia każdego miesiąca.
10. Termin płatności należności ustala się z dołu na 10 dzień każdego miesiąca, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data zaksięgowania środków na wskazanym do dokonywania płatności rachunku bankowym Przedszkola Nr 2.
11. Pracownik Przedszkola wyznaczony przez Dyrektora prowadzi kontrolę należności na bieżąco, na podstawie wyciągów bankowych.
12. Należności stają się wymagalne w dniu następnym po upływie terminu ich płatności chyba, że dzień ten wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy to wówczas termin ten ulega przesunięciu na następny dzień, który nie jest dniem ustawowo wolnym od pracy lub sobotą.
13. W przedszkolu prowadzi się na bieżąco działania prewencyjne w celu zapobiegania powstawaniu opóźnień w płatności należności, w szczególności poprzez stały bezpośredni kontakt

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

z zobowiązanymi do ich uiszczenia oraz niezwłocznie podejmowane działania informacyjnych w sytuacjach powstania opóźnień.

14. W przypadku nieskuteczności działań, o których mowa powyżej dyrektor placówki na podstawie Upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania podejmuje działania zmierzające do egzekucji należności.
15. Nie pobiera się lub obniża się wysokość opłaty za pobyt na podstawie obowiązującej uchwały Rady Miasta Poznania.
16. Rodzice 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.
17. 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.
18. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzic zobowiązany jest powiadomić przedszkole na piśmie.
19. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są wychowankowie i pracownicy placówki.
20. Dzienna opłata wyżywienia w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych z uwzględnieniem norm żywieniowych.
21. Koszt posiłku uwzględnia jedynie koszt surowców użytych do przygotowania posiłku.
22. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący, podając do wiadomości poprzez stosowne zarządzenie.
23. W przypadku absencji dziecka lub pracownika przedszkola uprawnionego do posiłku nie nalicza się opłaty za żywienie za czas nieobecności.

Statut
Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1
Nauczyciele

§ 26.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.
4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) opieka i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teczkę,
 - 5) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia,
 - 6) dokonanie analizy gotowości do nauki w szkole w odniesieniu do dzieci, które są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dzieci, których rodzice złożyli wniosek do dyrektora przedszkola najpóźniej do 30 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym te dzieci mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - 7) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy,
 - 8) stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego,
 - 9) włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
 - 10) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka,
 - 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami przedszkola,
 - 12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonej sali przedszkolnej oraz pozostałych pomieszczeń,

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

- 13) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami rady pedagogicznej,
 - 14) udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem dyrektora,
 - 15) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 17) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców,
 - 18) realizacja uchwał i wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących,
 - 19) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu wspierania rozwoju dziecka na miarę jego możliwości i potrzeb. Informacji dotyczących dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor i nauczyciele. Kompetencji takich nie posiadają pracownicy niepedagogiczni.
6. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci.
7. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznym oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci.
8. Nauczyciel ma prawo:
- 1) wyboru lub opracowania programu,
 - 2) doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,
 - 3) korzystania z uprawnień przysługujących nauczycielom i pracownikom zawartych w odrębnych przepisach,
 - 4) rozwoju i awansu zawodowego,
 - 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
9. Nauczyciel dokonuje ewaluacji pracy własnej oraz wdraża podjęte wnioski na rzecz własnego rozwoju zawodowego.
10. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W przedszkolu zatrudniony jest nauczyciel gimnastyki korekcyjnej.

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

12. Do jego zadań należy:
 - 1) prowadzenie ćwiczeń korekcyjnych z dziećmi zakwalifikowanymi przez lekarza do specjalistycznych zajęć ruchowych,
 - 2) współpraca z rodzicami dzieci objętych gimnastyką korekcyjną,
 - 3) współpraca z nauczycielami oddziałów w zakresie udzielania pomocy dzieciom, prowadzenia ćwiczeń korekcyjnych,
 - 4) prowadzenie dziennika zajęć.
13. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 27.

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

§ 28.

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

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

§ 29.

1. W Przedszkolu nr 2 nie ma stanowiska wicedyrektora. Powołuje się społecznego zastępcę dyrektora, który pełni obowiązki w zastępstwie dyrektora w czasie jego nieobecności.

Rozdział 2

Pracownicy obsługi i administracji

§ 30.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi 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 administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 3) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z dziećmi, 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.
4. 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.

§ 31.

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do:
 - 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, 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.

Statut
Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

DZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 32.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia 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 dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań z poszanowaniem zdania innych,
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych,
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
6. W przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy 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. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, o którym mowa w § 20.
8. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

9. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor przedszkola.
10. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

Rozdział 2

System motywowania do zachowań pożądanych

§ 33.

1. W przedszkolu określono, co jest dozwolone a czego nie wolno. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe.
 - 1) Nagrody:
 - a) pochwała indywidualna,
 - b) pochwała wobec grupy,
 - c) pochwała przed rodzicami,
 - d) dostęp do atrakcyjnej zabawki,
 - e) dyplom uznania,
 - f) drobne nagrody rzeczowe,
 - g) przewodzenie w zabawie;
 - 2) Nagradzamy za:
 - a) stosowanie ustalonych zasad i umów,
 - b) wysiłek włożony w wykonaną pracę,
 - c) wywiązywanie się z podjętych obowiązków,
 - d) bezinteresowną pomoc innym,
 - e) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola.
2. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń.
 - 1) Konsekwencje złego zachowania:
 - a) upomnienie słowne indywidualne,
 - b) upomnienie słowne wobec grupy,
 - c) poinformowanie rodziców o przewinieniu,
 - d) odsunięcie od zabawy,
 - e) zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
 - f) rozmowa z dyrektorem;
 - 2) Konsekwencje stosowane są za:
 - a) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu,
 - b) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
 - c) zachowania agresywne,
 - d) niszczenie wytworów pracy innych,

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

e) celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. 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 za zgodą rodziców,
- 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 34.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, mały ręczniczek (20 cm x 20 cm), worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dzieciom nie wolno przynosić do przedszkola rzeczy wartościowych (np. złotych łańcuszków, bransolet, pieniędzy, zegarków wartościowych). W przypadku posiadania przez dziecko w/w przedmiotów, jeśli ulegną zniszczeniu czy zagubieniu przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
4. Zabrania się przynoszenia przez dzieci telefonów komórkowych, laptopów, notebooków.
5. W przedszkolu jest tzw. „piątek z zabawką”, w którym dzieci mogą przynosić swoje zabawki zgodnie z ustaleniami organizacji tego dnia podczas zebrania na początku roku szkolnego z nauczycielami grupy. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zabawki zepsute lub zagubione.

Rozdział 3

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 35.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6³⁰ – 8⁰⁰. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia lub tego samego dnia do godz. 8.00 nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest osobiście przekazać je nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, kaszlących, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, imię i nazwisko dziecka oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem dowodu osobistego, numerem telefonu tej osoby oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka i dyrektorem przedszkola.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie zapewni dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 17³⁰ (godzina zamknięcia przedszkola) nauczycielka zobowiązana jest do przyjęcia pisemnego oświadczenia osoby odbierającej dziecko z podaną godziną odbioru.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 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.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, osobisty numer) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
14. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.

Statut
Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

15. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
16. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
17. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
18. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
19. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania powyższego zawiadomienia.

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

DZIAŁ VII

RODZICE

Rozdział 1 **Obowiązki rodziców**

§ 36.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka przedszkola należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) współpraca z nauczycielkami 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) oświadczenie o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie,
 - 10) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka,
 - 11) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 12) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, zadeklarowanych godzin 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) dobrowolne ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 17) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
 - 18) bezzwłoczne informowanie placówki o zmianach numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania,
 - 19) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych w systemie iprzedzszkole oraz grupowych korespondencjach e-mailowych.

Rozdział 2 **Prawa rodziców**

§ 37.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

- 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 poprzez swoje przedstawicielstwo (z zachowaniem drogi służbowej – poprzez dyrektora placówki),
 - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami,
 - 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych,
 - 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych,
 - 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 38.

1. Przedszkole współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte,
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców,
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb,
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną,
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci,
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na kolejny rok szkolny przedszkole organizuje spotkania adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanego z przebywaniem poza domem,
 - 2) obserwowania stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych,
 - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych,
 - 4) poznania bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dziecka, przedszkole nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

Statut

Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, dzieci i pracowników administracji i obsługi.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu zostanie on udostępniony wszystkim zainteresowanym przez:
 - 1) dyrektora przedszkola,
 - 2) stronę internetową placówki www.przedszkole2.poznan.pl,
 - 3) Biuletyn Informacji Publicznej.

§ 40.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez ministra edukacji narodowej dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom,
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym i dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju,
 - 3) ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola,
 - 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań placówki w tym okresie,
 - 5) nadzoruje realizację zadań przedszkola.
3. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:
 - 1) na terenie przedszkola,
 - 2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności a przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

§ 41.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.

Statut
Przedszkola Nr 2 w Poznaniu

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 42.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.