

# **Statut**

## **Przedszkola nr 47**

### **w Poznaniu**

Zatwierdzono Uchwałą Nr 08/2019/2020 z dnia 27 listopada 2019 r. Rady Pedagogicznej  
Przedszkola nr 47 w Poznaniu

**Statut przedszkola opracowano na podstawie:**

**Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo Oświatowe**  
(Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248)

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

### SPIS TREŚCI

<b>Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	2
<b>Rozdział II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA</b> .....	2
<b>Rozdział III ORGANY PRZEDSZKOLA</b> .....	12

### Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

#### 1. Statut przedszkola publicznego określa nazwę przedszkola.

Nazwa przedszkola określa:

- 1) Przedszkole
- 2) Przedszkole nr 47
- 3) Siedziba przedszkola : Poznań, ul. Senatorska 1
- 4) Na pieczęciach nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu

#### **PRZEDSZKOLE Nr 47**

60-326 Poznań, ul. Senatorska 1

tel. 61 867 93 65

NIP 7792386118 Regon 301624986

6) **Organ prowadzący** : Miasto Poznań– Wydział Oświaty ul. Libelta 16/20,  
61-706 Poznań

7) **Organ sprawujący nadzór pedagogiczny** : Kurator Oświaty w Poznaniu  
ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań

### Rozdział II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci 6- letnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, a dla dzieci 3 – 5 lat w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie, w przypadku naszego przedszkola tj. **8.00-13.00**.
3. **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 osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

### 4. Zadania przedszkola to:

- 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 oraz z zachowaniem zasad promocji i ochrony zdrowia.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i 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.

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
  - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
  - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
  - 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną:
- 1) **pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:**
    - a) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkolnym oraz środowisku społecznym,
    - b) zadania, o których mowa w pkt. a) są realizowane we współpracy z rodzicami; nauczycielami; poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi; placówkami doskonalenia nauczycieli; innymi przedszkolami; szkołami i placówkami; organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci
    - c) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne,
    - d) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu **może być udzielana na wniosek:** rodziców, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem; dyrektora przedszkola; poradni specjalistycznej; asystenta edukacji romskiej; pomocy nauczyciela; asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe; pracownika socjalnego; asystenta rodziny; kuratora sądowego; organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
    - e) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest **w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem** oraz przez **zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów**, a także w formie:
      - zajęć rozwijających uzdolnienia;
      - zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

- zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego; objęcie dziecka tą formą pomocy wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
  - porad i konsultacji.
  - f) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  - g) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
  - h) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor,
  - i) szczegółową organizację udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy
- 2) Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku w formach, o których mowa w ppkt 1e), **oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski** dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka
- a) W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ppkt 2, wynika, że mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, **dyrektor za zgodą rodziców** dziecka występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.
- 3) Zajęcia specjalistyczne organizowane są w formie:
- a) zajęć logopedycznych organizowanych w przedszkolu po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i prowadzonych przez nauczycieli przygotowanych w zakresie logopedii
  - b) zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej,
  - c) zajęć z gimnastyki korekcyjnej organizowanych w przedszkolu po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i prowadzonych przez nauczycieli przygotowanych w zakresie gimnastyki korekcyjnej. Organizowane są one dla dzieci mających trudności z opanowaniem określonych umiejętności ruchowych
  - d) zajęć z gimnastyki korekcyjnej prowadzonych w ramach profilaktyki wad postawy z grupą dzieci
6. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
- 1) Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz z opinią o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, jeżeli poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
  - 2) Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi polega na umożliwieniu realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

- 
- 3) Przedszkole zapewni realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) Przedszkole nie posiada warunków do przyjęcia dzieci poruszających się na wózkach inwalidzkich.
- 5) Przedszkole może organizować **indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne**, zwane dalej „**indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym**” dla dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola przy czym:

- a) ta forma nauczania i wychowania nie jest formą kształcenia specjalnego,
- b) indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym mogą być objęte dzieci, w stosunku do których zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej orzekł o potrzebie takiej formy kształcenia lub wychowania,
- c) dziecko objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym pozostaje wychowankiem przedszkola,
- d) indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w miejscu pobytu dziecka, tj. w domu rodzinnym dziecka, w rodzinie zastępczej, w szczególnych przypadkach w przedszkolu z grupą wychowawczą lub indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu,
- e) w indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się program wychowania przedszkolnego, dostosowując go do możliwości wychowanka określonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- f) tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4 do 6 godzin, który należy realizować co najmniej w ciągu 2 dni,
- g) dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, w celu jego integracji ze środowiskiem i zapewnieniem mu pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia dziecka organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola, w szczególności umożliwia udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych.
- h) w przedszkolu indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor placówki na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych w porozumieniu z organem prowadzącym.

- 6) Przedszkole nie ma warunków do tworzenia zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

- a) w przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola, i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie, dyrektor przedszkola wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym organizują zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną,

7. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia **tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z wolą rodziców poprzez:**

- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim i dbałość o jego kulturę;
- 2) wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografiją i kulturą naszego kraju;

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

- 3) zapoznanie dzieci z historią i symbolami narodowymi;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu;
- 5) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;
- 6) pielęgnując tradycje przedszkola;
- 7) prowadząc nauczanie religii
- a) katechezę w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które jest ponawiane w kolejnym roku szkolnym,
- b) dzieci, które nie uczęszczają na lekcje religii pozostają pod opieką nauczyciela grupy lub przechodzą do grupy sąsiedniej

- 8) Dopuszcza się możliwość korzystania z usług przedszkola dzieciom różnych narodowości i różnych wyznań, gwarantując:
  - a) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania odrębności narodowej i religijnej;
  - b) opiekę w czasie zajęć, w których nie mogą uczestniczyć ze względu na swą kulturową odrębność z zastrzeżeniem konieczności pełnej akceptacji przez rodzica warunków w jakich funkcjonuje przedszkole (organizację, język, kulturę, obyczaje, żywienie)

### 8. Przedszkole realizuje zadania poprzez:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole,
- 3) działania prozdrowotne

### 9. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka:

#### 1) **polega na:**

- a) dążeniu do najszybszego usamodzielnienia dziecka pozwalającego mu na zaspokojenie swoich podstawowych potrzeb niezależnie od osób dorosłych, w przypadku dzieci gorzej rozwijających się lub niepełnosprawnych dążenie do opanowania przez nie sposobów sygnalizowania swoich potrzeb otoczeniu i aktywnego poszukiwania pomocy innych dzieci lub dorosłych,
- b) dążeniu do opanowania różnorodnych umiejętności, w toku tego procesu zdobywanie wiedzy, co umożliwi dziecku lepsze rozumienie otaczającego je świata i bardziej sprawne w nim działanie,
- c) dążenie do rozwijania gotowości do współdziałania z innymi ludźmi dziećmi w różnym wieku oraz osobami dorosłymi w realizacji celów,
- d) dążeniu do rozwijania i wzmocnienia w dziecku postawy twórczej, jego fantazji, pomysłowości,
- e) dążeniu do rozwijania w dziecku wrażliwości na potrzeby innych ludzi, do kierowania się w swoim działaniu nie tylko własnymi potrzebami, ale także wymogami sytuacji czy potrzebami drugiego człowieka,

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

- 2) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka wymaga dostosowania treści, metod, organizacji pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
- 3) **Do najczęściej stosowanych metod należą:**
- a) Odimienna metoda nauki czytania dr I. Majchrzak
  - b) Dziecięca matematyka E. Gruszczyk – Koleczyńskiej i E. Zielińskiej
  - c) Kinezylogia edukacyjna dr P. Dennisona
  - d) Burza mózgów – twórcze myślenie
  - e) Metoda ruchu rozwijającego W. Sherborne
  - f) Metoda opowieści ruchowej
  - g) Gimnastyka rytmiczną A. i M. Kniessów
  - h) Metodę gimnastyki twórczej R. Labana
  - i) Metoda C. Orffa
  - j) Edukacja przez ruch, obraz i dźwięk D. Dziamskiej
  - k) Aktywnego słuchania muzyki B. Strauss
  - l) Metoda dramy
  - m) Techniki relaksacyjne
  - n) Pedagogika zabawy- Klanza
  - o) Metoda projektów
- 4) do **podstawowych form** działalności wychowawczo-dydaktyczno –opiekuńczej należą:
- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą
  - b) zajęcia stymulacyjne z małą grupą dzieci:
    - zajęcia specjalistyczne z dziećmi mającymi trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój,
    - okazje edukacyjne – stwarzanie dzieciom możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
  - c) spontaniczna działalność dzieci,
  - d) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców,

### **10. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole polega na:**

- 1) pomaganiu w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,



# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

- 2) informowaniu na bieżąco o postępach dziecka,
- 3) uzgadnianiu wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach,
- 4) zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, aby dzieci czuły się: bezpieczne, akceptowane, doceniane i kochane,
- 5) upowszechnianiu wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach,

### **11. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:**

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola,
- 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć oraz ich różnorodność;
- 3) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez upoważnionej do tego osoby,
- 4) dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, które organizuje się z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci na wniosek rodziców. W czasie zajęć dodatkowych typu: religia, terapia logopedyczna, psychologiczna, tańce, język angielski itp. opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela, sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.
- 5) w trakcie zajęć poza przedszkolem opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, któremu pomagają : pomocnik obsługi lub rodzic – 1 osoba dorosła na 12 dzieci,
- 6) jeżeli poza terenem przedszkola znajduje się mniej niż 12 dzieci, opiekę nad nimi musi sprawować nauczyciel i także osoba wspomagająca : rodzic lub pracownik obsługi,
- 7) dzieci mają zapewniony odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – ćwiczenia relaksacyjne, uspokajające;
- 8) jeśli warunki atmosferyczne na to pozwalają, dzieci mają zapewniony codzienny pobyt na powietrzu,
- 9) przedszkole organizuje dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, w przypadku dobrej znajomości grupy przez nauczyciela:

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

- a) każda wycieczka musi być zorganizowana zgodnie z regulaminem „Regulamin wycieczek Przedszkola nr 47
  - b) z regulaminem wycieczki muszą być zapoznani rodzice
  - c) każdy wyjazd na wycieczkę musi być zgłoszony na druku „**karta wycieczki**”
  - d) każda wycieczka rozpoczyna się i kończy w przedszkolu
  - e) dzieci zawsze wychodzą ubrane w kamizelki odblaskowe
- 10) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren:
- a) dzieci w wieku przedszkolnym w trakcie poruszania się po drogach ,
  - b) jeśli nie ma chodnika należy prowadzić parami lub w rzędzie lewą stroną drogi, usuwając się na pobocze w celu przepuszczenia pojazdów,
- 11) jeżeli dzieci będą przewożone, to tylko pojazdem do tego przeznaczonym:
- a) liczba przewożonych osób nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu,
  - b) pojazd musi być prawidłowo oznakowany,
  - c) zabrania się ciągnięcia za pojazdem sanek, itp.
- 12) **zasady obowiązujące podczas przejazdów:**
- a) sprawdzanie stanu liczebnego dzieci przed wejściem i po,
  - b) usadzenie dzieci, sprawdzanie w czasie jazdy,
  - c) ostatni wsiada nauczyciel,
  - d) ustalić sposób porozumiewania się z kierowcą, np. co do zatrzymania się,
  - e) o miejscu zatrzymania się pojazdu decyduje kierowca,
  - f) zwracanie uwagi na właściwe zachowanie dzieci,
  - g) bezpieczne przejście z pojazdu do przedszkola,
  - h) szczegółowe zasady wyjść i wycieczek określa „Regulamin wycieczek Przedszkola nr 47”
- 13) nauczyciele oraz inni pracownicy zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 14) **w przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich poza udzieleniem pierwszej pomocy przedmedycznej. Przeszkolony pracownik przedszkola może podać dziecku lek ratujący jego życie- ściśle wg wskazań lekarskich i za zgodą rodziców.**
- a) w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców/opiekunów,

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

- b) w uzasadnionych przypadkach (nagle pogorszenie się stanu zdrowia, zagrożenie życia dziecka) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku,
- 15) nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ wychowanek, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku,
- 16) w przypadku podejrzenia zatrucia pokarmowego lub choroby zakaźnej na terenie przedszkola dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego, oraz organ prowadzący przedszkole,
- 17) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym niezwłocznie prokuratora i Kuratora Oświaty,
- 18) w przypadku zatrucia zawiadomić niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego,
- 19) przed każdym wejściem do ogrodu przedszkolnego, teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola,
- 20) sale zajęć posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie,
- 21) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju działalności,
- 22) w salach zajęć powinna być zapewniona temperatura co najmniej + 18 C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć temperatury + 18 C, dyrektor przedszkola zawiesza czasowo zajęcia po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole,
- 23) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15<sup>0</sup> C lub jest niższa,
- 24) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola,
- 25) teren zabaw wokół budynku przedszkolnego jest ogrodzony, sprzęt dostosowany do możliwości rozwoju dzieci,
- 26) za prawidłowe i bezpieczne korzystanie w przedszkolu i ogrodzie z zabawek i sprzętu odpowiada nauczyciel,

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

- 27) w przedszkolu dokonywane są przez firmę specjalistyczną przeglądy techniczne roczne: ogólnobudowlane i placu zabaw oraz pięcioletnie ogólnobudowlane,
- 28) dyrektor, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy
- 29) w przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzice zobowiązani są natychmiast powiadomić dyrektora przedszkola,
- 30) po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są przedłożyć nauczycielce w oddziale zaświadczenie lekarskie o możliwości przebywania dziecka w grupie przedszkolnej,

### **12. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.**

- 1) rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola od i do momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela lub pracownika przedszkola,
- 2) dzieci należy przyprowadzać do godz.8.00, dopuszcza się ewentualne spóźnienia po wcześniejszym zgłoszeniu,
- 3) dopuszcza się odbieranie dzieci przez osoby dorosłe posiadające zdolność prawną i upoważnione na piśmie przez rodziców lub opiekunów prawnych,
- 4) dopuszcza się odbieranie dzieci przez starsze rodzeństwo mające ukończone 18 lat w przypadku posiadania przez nich upoważnienia od rodziców/opiekunów prawnych,
- 5) przedszkole nie zezwoli na odebranie dziecka w przypadku jeżeli:
  - a) zakaz taki wynika ze stosownego orzeczenia sądu,
  - b) po dziecko zgłasza się osoba, której stan wskazuje na spożycie alkoholu,
- 6) w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola i braku kontaktu z rodzicami lub opiekunami powiadamia się policję,
- 7) szczegółowe zasady reguluje procedura odbierania i przyprowadzania dziecka w Przedszkolu Nr 47

## **Rozdział III ORGANY PRZEDSZKOLA**

### **§ 3**

#### **1. Organami przedszkola są:**

**Dyrektor przedszkola,  
Rada Pedagogiczna,  
Rada Rodziców,**

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

2. Dyrektor przedszkola planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę przedszkola zgodnie z przepisami prawa oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz.

1) **Dyrektor jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych. Decyduje o:**

- a) powołaniu Społecznej Komisji Rekrutacyjnej, jeżeli zaistnieje taka konieczność,
- b) skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej w przypadkach określonych w § 16, ust.11, pkt.1-2
- c) nadaniu nauczycielowi stażyscie stopnia nauczyciela kontraktowego,

2) **Dyrektor organizuje proces dydaktyczno- wychowawczy, opiekuńczy** oraz odpowiada za jego poziom dydaktyczny i wychowawczy, a zatem:

- a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- b) stwarza w miarę możliwości warunki organizacyjne i materialne dla realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych przedszkola,
- c) organizuje wyposażenie przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt,
- d) udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej placówki radzie rodziców,
- e) powierza nauczycielom opiekę nad dziećmi,
- f) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia wychowankom podtrzymywanie uczuć tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- g) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do rozwijania samodzielnej pracy wychowanków oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- h) organizuje pomoc psychologiczną i specjalistyczną dzieciom potrzebującym działań indywidualnie wspomagających,
- i) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
- j) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- k) dokonuje oceny pracy nauczycieli lub ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
- l) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przez nauczycieli,
- m) sporządza projekt organizacyjny przedszkola, w tym tygodniowy plan pracy nauczycieli oraz układa ramowy rozkład dnia,
- n) przewodniczy radzie pedagogicznej czyli organizuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, odpowiada za realizację uchwał podejmowanych przez radę, a także wstrzymuje wykonanie jej uchwał, jeśli są sprzeczne z prawem oświatowym,
- o) ustala z radą pedagogiczną przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- p) przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty planów przedszkola, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także kieruje ich realizacją,

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

- q) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
- r) wyraża zgodę na podjęcie na terenie przedszkola działań przez instytucje i stowarzyszenia,
- s) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,
- t) współdziała, jeżeli zachodzi taka potrzeba ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- u) współdziała z jednostką samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania,
- v) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki,
- w) odpowiada za kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- x) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania i wyraża zgodę na jego realizację,

**3) Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy**, dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- d) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- e) zapewnia wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- f) opracowuje i realizuje plan finansowy przedszkola stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej placówki oraz przedstawia projekt do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
- g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- h) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola,
- i) załatwia sprawy osobowe pracowników przedszkola,
- j) organizuje przegląd techniczny obiektu przedszkola oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- k) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkola,
- l) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
- m) zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

- n) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- o) tworzy regulaminy porządkujące pracę przedszkola związane z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela,
- p) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w zakresie placówki w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
- q) dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- r) dyrektor przedszkola w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców,
- s) jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu obowiązku w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.

**3. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki:**

- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce
- 2) w zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
- 3) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 4) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
- 5) rada pedagogiczna prowadzi protokolarz, uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
- 6) rada pedagogiczna wyraża swoje stanowisko – decyzje, wnioski, opinie – w formie uchwał,
- 7) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są w obecności przynajmniej połowy jej członków,
- 8) **Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:**

- a) zatwierdzanie statutu, regulaminu swojej działalności, planów pracy przedszkola,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych w § 16 ust.11 pkt 1
- e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola

**9) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- a) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- b) projekt planu finansowego,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

- d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) wybrany przez nauczycieli do realizacji program wychowania przedszkolnego,
- f) pracę dyrektora po upływie 5-ciu lat, którą przedstawia organowi prowadzącemu,
- g) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący w przypadku jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo w drodze konkursu nie wyłoni się kandydata,
- h) rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany,
- i) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu do odpowiedniego organu,
- j) rada pedagogiczna wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej w drodze konkursu kandydata na stanowisko dyrektora,

4. W przedszkolu działa **rada rodziców**, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci. Jest ona społecznie działającym organem.

- 1) rada rodziców współdziała z przedszkolem w celu ujednoliceniu oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole,
- 2) rada rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci
- 3) rada rodziców wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej, która wybiera dyrektora przedszkola,
- 4) do **kompetencji rady rodziców** należy w szczególności:
  - a) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola do dyrektora oraz pozostałych organów przedszkola, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór nad przedszkolem,
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
  - d) opiniowanie możliwości podjęcia w przedszkolu działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację,
  - e) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli i dyrektora przedszkola,
  - f) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu,
  - g) uchwalanie corocznego preliminarza rady lub jego zmian,
  - h) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego rady rodziców,
- 5) zasady tworzenia rady rodziców określa Ustawa Prawo Oświatowe, art. 83 ust.1- 5,
- 6) wybory do rady rodziców odbywają się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w drodze tajnego głosowania, z każdej grupy przedszkolnej po jednym przedstawicielu,
- 7) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola, oraz wybiera przewodniczącego,
- 8) zebrania rady rodziców są protokołowane,



# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

- 9) w posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor przedszkola,
- 10) do udziału w posiedzeniach rady rodziców zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym.

### 5. Zasady współdziałania ze sobą organów przedszkola;

- 1) organy przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw przedszkola,
- 2) organy spotykają się na wspólnych zebraniach przynajmniej raz w roku,
- 3) mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji planu pracy, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy placówki i prawidłowego funkcjonowania przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,

### 6. Sposób rozwiązywania sporów między organami:

- 1) organy przedszkola działają zgodnie z prawem,
- 2) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,
- 3) sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor przedszkola,

### § 4.

1. **Statut przedszkola określa szczegółową organizację pracy przedszkola z uwzględnieniem § 5-7**

### § 5.

1. **Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, ale mogą być również uwzględnione inne czynniki jak:** pokrewieństwa, znajomości dzieci, na podstawie rozmów z rodzicami (potrzeby, zainteresowania, uzdolnienia dzieci),
2. Na prośbę rodziców ze wskazaniem nauczyciela zgłoszoną przed rozpoczęciem roku szkolnego, lub w trakcie jego trwania dziecko może zostać umieszczone w innym, takim samym lub wiekowo zbliżonym oddziale **w miarę wolnych miejsc w wybranej przez rodzica grupie.**
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 24.

### § 6

1. **Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.**

- 1) wyboru programów dokonują wspólnie nauczycielki danego oddziału,

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

- 2) dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego,
  - 3) zaproponowany przez nauczycielki program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony,
  - 4) dyrektor przedszkola podaje do wiadomości rodzicom na pierwszym zebraniu ogólnym we wrześniu zestaw programów wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywać w danym roku szkolnym,
  - 5) wybrany program musi gwarantować realizację całej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - 6) przedszkole może także pracować w oparciu o program autorski jeżeli taki powstanie zgodnie z obowiązującymi przepisami szczególnymi,
- 2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.**
- 3. Podstawę programową wychowania przedszkolnego realizuje uwzględniając warunki i sposób jej realizacji.**
- 4. Zajęcia dodatkowe opłacane są przez UM Poznań. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala dyrektor placówki:**
- 1) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
    - a) z dziećmi w wieku 3 do 4 lat- około 15 minut
    - b) z dziećmi w wieku 5 do 6 lat- około 30 minut
  - 2) dzieci są odbierane i przyprowadzane do grup przez osoby prowadzące dane zajęcia,
  - 3) osoby prowadzące zajęcia dodatkowe przedkładają dyrektorowi przedszkola pisemne zobowiązanie dotyczące zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa,
  - 4) sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy,

### § 7

**1. Przedszkole posiada warunki do działania 3 oddziałów pobytu całodziennego.**

**2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:**

- 1) 3 sale z odpowiednim wyposażeniem
- 2) pomieszczenia niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania: blok żywieniowy, pokój nauczycielski, sekretariat przedszkola – pokój intendenta, gabinet dyrektora, 2 łazienki z toaletami dla dzieci, szatnia dziecięca,
- 3) ogród przedszkolny z wyposażeniem stałym ( np. piaskownica, urządzenia zabawowe z drewna ) i zmiennym ( np. zabawki do piasku, sprzęt do gier sportowych)
- 4) pomieszczenia oraz teren przedszkola mogą być przeznaczone na wynajem, pod warunkiem, iż nie koliduje to z podstawową działalnością placówki,

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

### § 8

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor i po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe przedstawia do zatwierdzenia przez organ prowadzący przedszkole, który po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza go w terminie do dnia 29 maja danego roku.
3. **Arkusz organizacji przedszkola określa:**
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

### § 9

1. **Organizację pracy w przedszkolu, określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.**
2. W czasie całodziennego pobytu dziecka w przedszkolu realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego .
3. Przedszkole organizuje na terenie placówki : koncerty, inscenizacje, spotkania z twórcami sztuki, kultury, warsztaty dla dzieci. Formy te opłacane są z funduszy Rady Rodziców.
4. Ramowy rozkład dnia określa:

Godziny	Działania
6.30 - 8.30	<b>ZABAWY WG INWENCJI DZIECI W KĄCIKACH TEMATYCZNYCH;</b> praca z zespołem dzieci lub indywidualna o charakterze obserwacyjnym, stymulująco- kompensacyjnym i wychowawczym; gry dydaktyczne, <b>ćwiczenia poranne</b> , zabawy ze śpiewem, zabawy integracyjne; <b>ćwiczenia buzi i języka</b>

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

<b>8.30 - 9.00</b>	<p><b><i>I ŚNIADANIE</i></b></p> <p>czynności samoobsługowe ; pomoc w nakrywaniu do posiłku; doskonalenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku, po śniadaniu – mycie zębów</p>
<b>9.00 – 10.00</b>	<p><b><i>DYDAKTYCZNE ZAJĘCIA PROGRAMOWE</i></b> Wspieranie rozwoju dzieci poprzez realizację treści dydaktycznych</p>
<b>10.00 – 11.00</b>	<p><b><i>ZABAWY W OGRODZIE PRZEDSZKOLNYM,</i></b> spacery, wycieczki, obserwacje przyrodnicze</p> <p><b><i>ZABAWY DOWOLNE W SALI</i></b> zabawy dydaktyczne, ruchowe, tematyczne; zgodnie z zainteresowaniami dzieci</p>
<b>11.00- 11.30</b>	<p><b><i>II ŚNIADANIE</i></b> czynności samoobsługowe i porządkowe; pomoc w nakrywaniu do posiłku; przygotowania do odpoczynku – czynności samoobsługowe</p>
<b>11.30-13.00</b>	<p><b><i>ZABAWY W OGRODZIE PRZEDSZKOLNYM,</i></b> <b><i>ZABAWY WG INWENCJI DZIECI- „SOWY” i „DZIĘCIOLY” :</i></b> zajęcia o charakterze relaksacyjnym, zabawy tematyczne, integracyjne, konstrukcyjne, gry planszowe, działania plastyczne – techniczne, zabawy w ogrodzie przedszkolnym, spacery, wycieczki</p> <p><b><i>LEŻAKOWANIE – ODPOCZYNEK - „WRÓBELKI”</i></b> spotkania z baśnią i bajką, słuchanie kołysanek i muzyki relaksacyjnej</p>
<b>13.00-13.30</b>	<p><b><i>PRZYGOTOWANIA DO OBIADU</i></b> czynności samoobsługowe i porządkowe; pomoc w nakrywaniu do posiłku; zabawy ruchowe ze śpiewem, spotkania z baśnią i bajką, słuchanie muzyki</p>
<b>13.30-14.00</b>	<p><b><i>OBIAD</i></b> ćwiczenie umiejętności prawidłowego posługiwania się sztućcami- łyżką i widelcem ; pogadanki na temat zdrowego sposobu odżywiania się, czynności higieniczne.</p>
<b>14.00-17.00</b>	<p><b><i>ZABAWY WG INWENCJI DZIECI ORAZ INTEGRACYJNE</i></b> <b><i>ZAJĘCIA DODATKOWE: RELIGIA, TANIEC, J. ANGIELSKI</i></b> kontynuacja działalności edukacyjnej, zabawy i gry dydaktyczne, stolikowe, praca indywidualna, zabawy dowolne wg zainteresowań , zabawy plastyczne, ruchowe, prace porządkowe, <b>pobyt na świeżym powietrzu</b></p>

5. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

### § 10

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku przy czym:

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

- 1) dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący **na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców**, w oparciu o podane informacje przez rodziców w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola
- 2) bezpłatne nauczanie wychowawczo- opiekuńcze w przedszkolu 6.30 – 17.00 dla wszystkich dzieci sześcioletnich oraz od godz.8.00 do 13.00 dla młodszych dzieci, od poniedziałku do piątku,
- 3) tygodniowy wymiar pracy określa arkusz organizacyjny przedszkola,

**3. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych** dla potrzeb zakładu kształcenia nauczycieli lub innej instytucji naukowej, na podstawie umowy zawartej między tymi zakładami a przedszkolem.

**4. Termin przerwy wakacyjnej** w pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

- 1) w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i radą rodziców może zostać zmniejszona liczba oddziałów,
- 2) w okresie absencji nauczycieli dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o dzieleniu grup dziecięcych,
- 3) zarówno w sytuacji wymienionej w punkcie 1 i 2 liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekraczać 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel,

**5. Zasady odpłatności** za pobyt dziecka w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia:

- 1) żywienie dzieci w przedszkolu jest odpłatne w całości przez rodziców,
- 2) dzieci w przedszkolu mogą korzystać z trzech posiłków,
- 3) odpłatność za trzy posiłki : śniadanie, II śniadanie, obiad wynosi 100% stawki żywieniowej dziennej,
- 4) wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola na podstawie kalkulacji intendenta średnich cen artykułów żywieniowych,
- 5) sporządzoną kalkulację wraz z wysokością stawki żywieniowej dyrektor każdorazowo przedkłada do akceptacji Organowi Prowadzącemu przedszkole,
- 6) rodzice zobowiązani są dokonywać opłat za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za żywienie, za zakończony miesiąc z dołu, do 10 dnia (roboczego) następnego miesiąca,
- 7) miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji świadczeń obliczana jest na podstawie stawki godzinowej oraz liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu,
- 8) Regulamin korzystania z elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu Nr 47 sposób prowadzenia ewidencji obecności i rozliczania rzeczywistego czasu pobytu,
- 9) w przypadku zaistnienia zaległości w opłatach wskazanych w pkt 5. 6 Dyrektor Przedszkola zgodnie z §.4 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych z dnia 30 grudnia 2015r. podejmie działania informacyjne polegające na powiadamianiu dłużnika o istniejącej zaległości.
- 10) w przypadku braku zapłaty, pomimo działań wskazanych w pkt 5. 10, Dyrektor Przedszkola nie później niż po upływie 21 dni od pierwszej czynności podjętej w ramach działań informacyjnych wystawi i doręczy dłużnikowi upomnienie.

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

- 
- 11) w przypadku bezskuteczności działań wymienionych w pkt 5.10 i 5.11, w celu wszczęcia postępowania egzekucyjnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Dyrektor Przedszkola przedkłada Wydziałowi Finansowemu Urzędu Miasta Poznania tytuł wykonawczy wraz z załącznikami
  - 12) dzieci uczęszczające do przedszkola mogą być dobrowolnie ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków, stawkę ubezpieczenia na dany rok szkolny ustalają rodzice na ogólnym zebraniu we wrześniu w oparciu o propozycję zakładów ubezpieczeń, koszty w całości pokrywają rodzice,
  - 13) z żywienia w przedszkolu mogą korzystać także pracownicy przedszkola,
  - 14) zasady odpłatności za korzystanie przez pracowników z żywienia ustala organ prowadzący
6. Przedszkole udziela pomocy dzieciom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a pomoc udzielna jest w formie:
- 1) niematerialnej, w szczególności poprzez:
    - a) udzielanie porad wychowawczo-pedagogicznych,
    - b) pomoc w nawiązywaniu kontaktów z poradnią pedagogiczno-psychologiczną,
    - c) kierowanie do ośrodków specjalistycznych i innych placówek udzielania wsparcia i pomocy rodzinom,
  - 2) materialnej, poprzez:
    - a) organizowanie zbiórek rzeczowych dla potrzebującego dziecka i jego rodziny,
    - b) organizowanie lub współdziałanie w akcjach charytatywnych na rzecz potrzebujących,
  - 3) Decyzję o udzieleniu pomocy w formie materialnej podejmuje rada pedagogiczna.

### § 11

#### 1. Sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

2. W Przedszkolu może działać Wolontariat jako bezpłatne, dobrowolne, świadome działanie na rzecz innych potrzebujących lub samych dzieci.
3. Wolontariuszami mogą być same dzieci, pracownicy biorący udział w różnych akcjach lub osoby/ instytucje z zewnątrz, którzy chcą coś zaproponować placówce.
4. Cele wolontariatu:
  - 1) uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności przedszkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
  - 2) nowatorski system włączania dzieci w życie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego o charakterze regularnym i akcyjnym;
  - 3) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
  - 4) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - 5) rozwijanie empatii, zrozumienia;
  - 6) współdziałanie z organizacjami społecznymi; innymi placówkami na rzecz małych dzieci
  - 7) dawanie możliwości wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń wolontariuszy;

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

- 8) prowadzenie akcji charytatywnych na rzecz osób potrzebujących, instytucji i organizacji społecznych.
  - 9) zwiększenie oferty zajęć dodatkowych oferowanych dzieciom (zbiórki zuchowe, nauka języka obcego, organizowanie różnego rodzaju zajęć, warsztatów, kół zainteresowań);
  - 10) lepsze poznanie środowiska lokalnego, jego potrzeb i możliwości działania;
  - 11) wzmocnienie i usprawnienie działań podejmowanych przez wolontariuszy;
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Przedszkolnego Wolontariatu:
- 1) Dyrektor przedszkola, który:
    - a) powołuje opiekuna Wolontariusza;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie podejmowane w zakresie Wolontariatu.
  - 2) Opiekun Wolontariusza – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję, który zapewnia odpowiednie warunki do pracy Wolontariuszowi.
6. Wolontariusz prowadzi zajęcia z dziećmi zawsze w obecności wyznaczonego przez Dyrektora lub Opiekuna nauczyciela.
7. Działalność Przedszkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich grupami;
  - 2) innych pracowników Przedszkola;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
8. Nagradzanie wolontariuszy ma walor motywujący, podkreślający uznanie dla działalności wolontariusza. Wolontariusze mogą być nagradzani poprzez:
- a) wyrażenie uznania ustnego;
  - b) pochwałę na forum placówki (od opiekuna, dyrektora);
  - c) wręczenie dyplomu i przedstawienie wyników jego pracy w obecności rodziców, społeczności lokalnej lub pracowników;
  - d) powierzanie coraz bardziej odpowiedzialnych zadań.

### § 12

1. **W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i innych nauczycieli specjalistów oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.**
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem nauczyciela jest realizowanie zadań związanych z:
  - 1) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale
  - 2) prawem rodziców do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 3) planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość,
  - 4) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych dokumentacji,

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

- 
- 5) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc pedagogiczno- psychologiczną, opiekę zdrowotną, współpraca z rodzicami,
  - 6) samokształcenie i doskonalenie zawodowe,

4. W przedszkolu na stanowiskach administracyjnych zatrudnia się osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje: głównego księgowego, specjalistę ds. płac, sekretarkę oraz intendenta.

1) **Główny księgowy** wykonuje prace związane z prowadzeniem i obsługą księgowości przedszkola i do obowiązków należy:

- a) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem ksiąg rachunkowych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- b) wykonywanie wewnętrznej kontroli finansowej na zasadach określonych art. 54 ustawy o finansach publicznych,
- c) organizacja i kierowanie procesami pracy księgowości, uwzględniająca wymagania prawa, ustalonej praktyki prowadzenia rachunkowości oraz statutu jednostki,
- d) nadzór nad sporządzaniem sprawozdawczości budżetowej i statystycznej w zakresie danych wynikających z ksiąg rachunkowych,
- e) odpowiedzialność za sporządzanie sprawozdawczości finansowej zgodnie z ustawą o rachunkowości i przepisami szczególnymi o rachunkowości budżetowej,
- f) określenie planu kont jednostki, przygotowywanie i aktualizacja przyjętych zasad (polityki) rachunkowości,
- g) sporządzanie budżetu i nadzór nad wykonaniem planu budżetowego zakładu budżetowego,
- h) nadzór nad prawidłowym i terminowym świadczeniem przez placówkę zobowiązań prywatno- i publicznoprawnych, w szczególności wobec pracowników, dostawców oraz z tytułu podatków i składek oraz zobowiązań z tytułu wpłaty do budżetu nadwyżki środków obrotowych,
- i) ścisła współpraca z osobami odpowiedzialnymi za gospodarkę środkami trwałymi, materiałami i środkami żywności. Nadzór nad prowadzeniem ewidencji pomocniczych i wystawianiem dokumentów obrotu składnikami majątku jednostki,
- j) określanie i egzekwowanie wykonania szczegółowych zasad obiegu dokumentów i dowodów finansowych,
- k) nadzór nad gospodarką pieniężną,
- l) współpraca z dyrektorem w zarządzaniu finansami jednostki,
- m) zgłaszanie do dyrekcji wniosków o wprowadzenie usprawnień i zmian organizacyjnych w zakresie ewidencji rachunkowych i gospodarki finansowej,
- n) wykonywanie innych poleceń służbowych nieobjętych niniejszym zakresem czynności, pozostających w związku z zakresem zadań przypisanych do zajmowanego stanowiska oraz wykonywanie w razie potrzeby innych poleceń dyrektora pozostających w związku z zatrudnieniem na stanowisku głównego księgowego, zgodnych z posiadanymi kwalifikacjami,

2) **Główny księgowy posiada prawo do decyzji i podpisywania dokumentów:**

- a) prawo decydowania, wspólnie z dyrektorem, o angażowaniu i dysponowaniu aktywami placówki, a w szczególności środkami pieniężnymi w gotówce i na rachunkach bankowych,
- b) inne decyzje w sprawach finansowych, na zasadach określonych w przepisach prawa oraz zarządzenia dyrektora, w tym prawo do odmowy przekazania do realizacji decyzji niezgodnej z planem finansowym i przepisami regulującymi gospodarkę jednostki,



# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

- c) występowania do dyrektora z wnioskami w sprawach osobowych podległych pracownikom.
- d) zakresy obowiązków podległych pracownikom zatwierdza dyrektor,
- e) odwołania od decyzji dyrektora,
- f) kontrasygnata finansowa na dokumentach,
- g) samodzielne podpisywanie pism zewnętrznych – wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia dyrektora,

### 3) Do zakresu czynności **specjalisty ds. płac** należy:

- a) sporządzanie sprawozdań o wynagrodzeniach dla GUS
- b) w zakresie spraw emerytalnych i rentowych pracowników szkoły przygotowanie materiałów o wysokości zarobków stanowiących podstawę naliczeń,
- c) sporządzanie zaświadczeń o zarobkach pracowników,
- d) sporządzanie list wypłat wynagrodzeń pracowników oraz przedstawienie ich do zatwierdzenia dyrektorowi,
- e) bieżąca kontrola wypłacanych dodatków– zgodnie z aktualnymi przepisami,
- f) obliczanie i przygotowanie wypłaty wszystkich zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz obliczanie i sporządzanie miesięcznych deklaracji oraz dla ZUS,
- g) bieżące prowadzenie kart wynagrodzeń wszystkich pracowników,
- h) naliczanie zaliczek na podatek dochodowy i sporządzanie miesięcznych deklaracji do Urzędów Skarbowych,
- i) rozliczenie pobranych zaliczek na podatek dochodowy i dokonanie całorocznego obliczenia wysokości należnego podatku dochodowego oraz sporządzenie deklaracji PIT dla pracowników,
- j) naliczenie skutków podwyżek i sporządzenie sprawozdań dla jednostek nadrzędnych,
- k) prowadzenie miesięcznej ewidencji wypłat wynagrodzeń oraz uzgadnianie ich z księgowością,
- l) dokonywanie i rozliczanie potrąceń z list płac oraz sporządzanie przelewów,
- m) zastępowanie głównej księgowej podczas nieobecności,
- n) wykonywanie innych poleceń dyrektora przedszkola.

### 4) Zakres odpowiedzialności specjalisty ds. płac:

- a) specjalista ds. płac podlega służbowo bezpośrednio dyrektorowi przedszkola,
- b) pracownik zobowiązany jest do znajomości niezbędnych do wykonania pracy na jego stanowisku, stałego aktualizowania wiedzy w tej dziedzinie oraz ścisłego ich przestrzegania,
- c) pracownik do spraw płacowo-kadrowych odpowiada służbowo za: merytoryczną prawidłowość załatwianych spraw, należyte zabezpieczenie i przechowywanie list płac, kart wynagrodzeń oraz sprawozdań płacowo-kadrowych i pieczętek podawanie zgodnych z dokumentacją danych w sprawozdaniach, przestrzegania dyscypliny pracy i ścisłego przestrzegania tajemnicy służbowej,

### 5) Specjalista do spraw płac ma uprawnienia do:

- a) zgłaszania wniosków i propozycji dotyczących usprawnienia prac i polepszenia jej organizacji,
- b) podpisywania pod względem merytorycznym list płacowych pracowników,
- c) podpisywania pism i sprawozdań nie zastrzeżonych do podpisu dyrektorowi przedszkola i księgowej, w pismach zastrzeżonych do podpisu osób wymienionych w pkt.3 pracownik stosuje zwrot: „sporządził”

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

**6) Sekretarka** wykonuje prace związane z całością spraw administracyjnych

- a) prowadzenie ewidencji czasu pracy wszystkich pracowników, sporządzanie list obecności w pracy na dany miesiąc, dozorowanie wpisów w księdze wyjść służbowych, rejestracja zwolnień lekarskich pracowników, ustalanie doraźnych zastępstw za osoby nieobecne z personelu obsługowego,
- b) współdziałanie z dyrektorem, Radą Pedagogiczną i rodzicami,
- c) pobieranie z banku zaliczki gotówkowej z przestrzeganiem ustalonej wysokości,
- d) przechowywanie w kasie gotówki, rachunków, raportów zaliczek, kluczy zapasowych,
- e) sprawdzanie zgodności zakupu z fakturą, systematyczne księgowanie zakupionego towaru zgodnie z przepisami o rachunkowości (księgi inwentarzowe, kartoteki materiałowe, ewidencja pozaksięgową),
- f) rozliczanie zaliczki gotówkowej na podstawie rachunków sprawdzonych i podpisanych przez dyrektora oraz zaewidencjonowanych w odpowiednich rejestrach,
- g) monitorowanie systemu naliczania odpłatności za pobyt i żywienie dziecka w przedszkolu, monitorowanie tych wpłat,
- h) współpraca z księgową w zakresie prowadzenia dokumentacji inwentaryzacyjnej

**7) Intendent** wykonuje prace związane z całością spraw gospodarczych w przedszkolu, a w szczególności:

- a) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola – załatwianie spraw związanych z utrzymaniem tych pomieszczeń i sprzętu w stanie używalności,
- b) zaopatrywanie przedszkola w sprzęt i żywność,
- c) prowadzenie kartoteki magazynu żywnościowego, sporządzanie rozliczeń miesięcznych,
- d) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie; właściwe przechowywanie ich i zabezpieczanie przed zniszczeniem,
- e) nadzorowanie nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni (przygotowaniem i porcjowaniem posiłków, oszczędnym gospodarowaniem produktami, przestrzeganiem czystości, wykorzystaniem produktów do przygotowywanych posiłków zgodnie z przeznaczeniem), nadzorowanie nad prawidłowym porcjowaniem posiłków przez personel obsługowy,
- f) prowadzenie kartotek magazynowych, ksiąg inwentarzowych, ewidencji pozaksięgowej,
- g) kontrola nad właściwym funkcjonowaniem urządzeń, sprzętów, instalacji zgodnie z przepisami bhp i ppoż.,
- h) współuczestniczenie w opracowaniu rocznego planu budżetu przedszkola.
- i) współdziałanie z dyrektorem, Radą Pedagogiczną i rodzicami,
- j) w sytuacjach szczególnych zastępowanie w pracy woźnych lub pracowników kuchni

**5. W przedszkolu na stanowiskach obsługowych zatrudnia się :**

**1) woźne**, do ich obowiązków należy:

- a) utrzymywanie w czystości w pomieszczeniach, w których przebywają dzieci, oraz ciągi komunikacyjne w budynku i inne przydzielone pomieszczenia jak, kancelaria sekretariat, księgowość, toalety, piwnice,
- b) pomoc dzieciom w ubieraniu i rozbieraniu się, przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór,
- c) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas krótkotrwałej nieobecności nauczyciela,

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

- d) nakrywanie do posiłków i sprzątanie po nich,
- e) opieka w czasie spacerów i wycieczek,
- f) pomoc przy czynnościach higienicznych dzieci,
- g) udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć,
- h) pomoc przy zajęciach z dziećmi w sytuacjach tego wymagających,
- i) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości,
- j) pomoc przy zakupie pomocy, sprzętów, zabawek i innych artykułów niezbędnych do funkcjonowania przedszkola,
- k) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
- l) pełnienie dyżurów na korytarzu,
- m) przestrzeganie zapisów porządkowania pomieszczeń zgodnie z HACCAP

**2) kucharz** – posiadającego odpowiednie wykształcenie, który ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie czynności:

- a) uczestnictwo w planowaniu posiłków dla dzieci i zgodne wykonywanie ich,
- b) codzienne pobieranie produktów magazynu do sporządzania posiłków wg norm,
- c) odpowiednie zabezpieczenie ich przed obróbką,
- d) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzoru nad jej wykonaniem,
- e) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno-sanitarnych i przepisów bhp, ppoż i HACCP,
- f) natychmiastowe zgłaszanie intendentce wszystkich usterek i nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa,
- g) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków,
- h) wydawanie posiłków o wyznaczonych porach,
- i) ścisłe przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków,
- j) racjonalne wykorzystanie pobieranych produktów,
- k) przestrzeganie czystości sprzętu, narzędzi oraz w pomieszczeniach kuchennych,
- l) używania strojów roboczych zgodnie z przepisami BHP,
- m) zabezpieczenie miejsca pracy po skończonej pracy: wyłączenie światła, zamknięcie okien, sprawdzenie kranów i gazu, nie pozostawiania śmieci w pojemnikach,

**3) pomoc kuchenna** ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie czynności;

- a) obróbkę wstępną warzyw i owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków, tj. mycie, obieranie, czyszczenie, odpowiednie zabezpieczenie produktów przed i podczas obróbki,
- b) oszczędne gospodarowanie wydanymi produktami,
- c) przygotowywanie potraw zgodnie z sugestiami kucharki i intendentki,
- d) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno-sanitarnych, przepisów bhp, ppoż. i HACCP oraz prowadzenie kontroli temperatury w lodówkach i zamrażarkach,
- e) natychmiastowe zgłaszanie kucharce lub intendentce wszystkich usterek i nieprawidłowości stanowiących zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa,
- f) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków,
- g) pomoc woźnym i nauczycielkom w przygotowywaniu posiłków w sali- dostarczanie naczyń i potraw, wynoszenie naczyń po posiłkach,
- h) uczestniczenie w drobnych zakupach,

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

- i) przestrzeganie czystości sprzętu, narzędzi oraz porządku i czystości w pomieszczeniach kuchennych (wyparzenie),
  - j) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności,
  - k) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendentki,
  - l) sprzątanie pomieszczeń przeznaczonych do przechowywania żywności,
  - m) wnoszenie odpadków kuchennych do pojemników segregacyjnych,
- 5) robotnika do prac lekkich**, który zobowiązany jest do tego, aby dbać o mienie przedszkola, a szczególnie o ogród przedszkolny oraz przynoszenie do przedszkola zakupionego przez intendenta towaru. W zakresie tym należy:
- a) systematyczne zmiatanie i grabienie terenu,
  - b) w okresie wiosenno-letnim koszenie trawy, obkopywanie i podlewanie roślin,
  - c) zimą odśnieżanie chodników, schodów oraz posypywanie piaskiem lub solą,
  - d) codzienne sprzątanie schodów prowadzących do budynku oraz terenu wokół przedszkola,
  - e) oczyszczanie śmietników na terenie ogrodu,
  - f) utrzymywanie w czystości sprzętu usytuowanego na terenie ogrodu,
  - g) kopanie, pielenie rabat, przycinanie krzewów,
  - h) dbanie o estetyczny i bezpieczny wygląd ogrodu,
  - i) wykonywanie doraźnych prac naprawczych w ogrodzie i w salach przedszkolnych,
  - j) przestrzeganie zasad bhp, ppoż. i HACCAP oraz dyscypliny pracy,
  - k) wykonywanie innych doraźnych poleceń dyrektora,
- 6) Do zadań pracownika do prac lekkich należy również nadzór nad całym obiektem, w tym:**
- a) dokonywanie zakupów artykułów spożywczych oraz innych artykułów niezbędnych do normalnego funkcjonowania przedszkola
  - b) załatwianie spraw służbowych – dostarczanie korespondencji wynikającej z funkcjonowania przedszkola, odpowiedzialność materialna za powierzone środki pieniężne, sprzęt, narzędzi i materiały, oszczędne gospodarowanie nimi,
  - c) prace konserwacyjno-naprawcze,
- 6.** Wymiar etatu dla danego stanowiska administracyjno- obsługowego ustala organ prowadzący.
- 7.** W przedszkolu zatrudniony jest **specjalista – logopeda**. **Do jego zadań 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 wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu 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 funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

5) prowadzenie dziennika, zeszytów ćwiczeń dla rodziców, dziennika zajęć lub karty indywidualnej pracy z dzieckiem.

**8. W przedszkolu zatrudniony jest specjalista– psycholog. Do jego zadań należy:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu 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 funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**9. W przedszkolu zatrudniony jest nauczyciel gimnastyki korekcyjnej. Do jego zadań należy:**

- 1) prowadzenie ćwiczeń korekcyjnych z dziećmi, zakwalifikowanymi przez lekarza rodzinnego lub ortopedę do specjalistycznych zajęć ruchowych,
- 2) prowadzenie zajęć z profilaktyki wad postawy z grupą dzieci,
- 3) współpraca z rodzicami,
- 4) współpraca z nauczycielami oddziałów w zakresie udzielania pomocy dzieciom,
- 5) prowadzenie dziennika zajęć.

**10. W przedszkolu zatrudniony jest nauczyciel języka angielskiego lub prowadzenie tego typu zajęć powierza się zatrudnionemu nauczycielowi wychowania przedszkolnego, który posiada odpowiednie kwalifikacje. Do jego zadań należy:**

- 1) osłuchiwanie dzieci z językiem obcym poprzez organizację nauki w formie zabaw, w szczególności muzycznych, ruchowych, plastycznych, konstrukcyjnych, teatralnych, innych,
- 2) informowanie rodziców o postępach edukacyjnych dzieci,

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

- 3) planowanie pracy i współpracowanie z nauczycielami grup,
- 4) dokumentowanie przebiegu pracy dydaktyczno– wychowawczej.

### **11. Osoba, która jest pracownikiem przedszkola musi odznaczać się:**

- 1) życzliwością i wyrozumiałością dla dzieci,
- 2) stanowczym, ale uprzejmym postępowaniem z dziećmi i współpracownikami,
- 3) zrównoważeniem w rozmowie z pracownikami przedszkola, umiejętnością pohamowania się w przypadku ewentualnych konfliktów z osobami przebywającymi w przedszkolu,
- 4) kulturą osobistą,

### **12. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do:**

- 1) troszczenia się o mienie przedszkola,
- 2) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i nie zatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz szkolnych i upoważnionych czynników społecznych,
- 3) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
  - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
  - b) codziennym podpisywaniu listy obecności,
  - c) usprawiedliwianiu nieobecności w pracy u dyrektora przedszkola w ciągu 2 dni,
  - d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
  - e) zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
  - f) nie wynoszeniu potraw, żywności przeznaczonej dla konsumpcji własnej,
  - g) czystym i nienagannym ubiorze w obiekcie przedszkola,
  - h) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę przyjęcia i wykonywania pracy,
  - i) wykonywania innych poleceń dyrektora przedszkola, włącznie z czasowym przejściem na inne stanowisko pracy w przedszkolu,
  - j) załatwiania spraw spornych bezpośrednio z dyrektorem przedszkola,

**13.** Pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

**14.** Pracownikom administracyjnym i obsługowym nie wolno przeprowadzać rozmów z rodzicami na temat zachowania dzieci.

**15.** Każdemu pracownikowi **powierza się określony zakres obowiązków**. Zakresy obowiązków dla poszczególnych stanowisk są opracowane przez dyrektora przedszkola i zamieszczone w teczках akt osobowych każdego pracownika.

## **§ 13**

**1. W przedszkolu nie jest utworzone stanowisko wicedyrektora.**

## **§14**

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

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, o ile organizacja pracy i warunki kadrowe na to pozwalają.
3. Na indywidualną prośbę rodzica lub opiekuna dziecka zgłoszoną przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w trakcie jego trwania, dziecko może zostać umieszczone w innym, wiekowo zbliżonym oddziale pod opieką nauczyciela wskazanego przez rodzica, w miarę wolnych miejsc w wybranej przez rodzica grupie.

### § 15

1. **Przedszkole nr 47 nie jest przedszkolem integracyjnym oraz specjalnym. Nie jest także przedszkolem ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi lub specjalnymi.**

### §16

1. **W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.**
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa a art. 10, ust 5, pkt 4 K.N. nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego.
4. Organ prowadzący przedszkole i dyrektor placówki są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom art. 6 Karty Nauczyciela.
6. **Nauczyciel przedszkola** prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
7. **Do zakresu zadań nauczycieli należy:**
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań,
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 4) w miarę potrzeby opracowywanie planu pracy wyrównawczej celem wyrównywania dysharmonii rozwojowych,
  - 5) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

- 6) opracowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do końca kwietnia danego roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej
- 7) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- 8) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów,
- 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną,
- 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 11) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 12) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 13) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałanie z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci uwzględniając prawo rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 14) prowadzenie dokumentacji z działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 15) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym.

### **8. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.**

- 1) współdziałanie rodziców i nauczycieli ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki,
- 2) przedszkole jest dla rodziców terenem przyjaznym, otwartym, gdzie własne kompetencje zawodowe czy wynikające z indywidualnej pasji i zainteresowań umiejętności rodziców mogą być wykorzystane przy planowaniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 3) spotkania organizacyjne ze wszystkimi rodzicami dzieci organizowane są w miarę bieżących potrzeb, lecz nie rzadziej niż jeden raz w roku szkolnym,
- 4) stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są przez nauczycieli nie rzadziej niż jeden raz na semestr, zgodnie z planem współpracy z rodzicami opracowanym przez nauczycieli danego oddziału przyjętym na dany rok szkolny w uzgodnieniu z rodzicami,
- 5) rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach otwarcia przedszkola w sposób bezpośredni lub telefonicznie oraz podczas spotkań z nauczycielami,
- 6) przedszkole proponuje rodzicom następujące formy współpracy:
  - a) rozmowy na temat rozwoju dziecka- raz na semestr,
  - b) konsultacje – w miarę bieżących potrzeb,



# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

- c) zebrania grupowe – 2 razy w roku,
  - d) spotkania z wszystkimi rodzicami – nie rzadziej niż jeden raz w roku,
  - e) pomoc organizacji wycieczek i sprawowaniu opieki nad dziećmi,
  - f) pomoc w organizacji imprez przedszkolnych oraz udział w nich,
  - g) zajęcia otwarte,
  - h) wspólne seminaria, warsztaty, pogadanki tematyczne dotyczące zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - i) podejmowanie wspólnie z nauczycielami działań mających na celu wzbogacenie i doposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne,
  - j) stosowanie różnorodnych narzędzi badawczych (np.. ankiety) w celu zdobywania informacji zwrotnych o jakości pracy przedszkola,
- 7) **rodzice mają prawo do:**
- a) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno– wychowawczej,
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
  - c) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać,
  - d) w przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, otrzymania informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej jeśli złożą wniosek do dyrektora przedszkola, nie później niż **do 30 września** roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
  - e) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - f) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi z obserwacji pracy przedszkola,
- 8) Do **obowiązków rodziców** dziecka należy:
- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
  - b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - c) na bieżąco aktualizowanie danych kontaktowych- zmiany adresu, nr telefonów, upoważnionych osób do odbioru dziecka
  - d) przyprowadzania i odbierania dziecka przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - f) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - g) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - h) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
  - i) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dziecka, a tym samym przyprowadzanie do przedszkola wyłącznie zdrowych dzieci,
  - j) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola,

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

### § 17

1. **Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat z zastrzeżeniem ust.2 i 3.**
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. wolne miejsca, wskazania lekarza, rodzeństwo itp.) dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które **ukończyło 2,5 roku**.
4. **Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane** odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust.4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust.2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnienie obowiązku szkolnego.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust.4 i 2 są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia oraz informowania o przyczynach jego nieobecności w przedszkolu,
7. Dyrektor przedszkola kontroluje spełnianie przez dziecko 6 – letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poprzez egzekwowanie usprawiedliwiania przez rodziców nieobecności dziecka w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% .
8. **Rekrutacja dzieci do przedszkola:**
  - 1) Dzieci do przedszkola przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
  - 2) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
  - 3) Komisja rekrutacyjna działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa- coroczną Uchwałę Rady Miasta Poznania w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Poznań na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, ustalenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.
  - 4) O przyjęciu do przedszkola dziecka, w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor przedszkola wg kryteriów:
    - a) wiek dziecka zgodnie z wolnymi miejscami w danej grupie
    - b) dzieci pracowników
    - c) rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola lub absolwentów
    - d) czynni zawodowo rodzice dziecka

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

### 9. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 2) bycia tym, „kim jest”
- 3) wypowiedzenia bez obaw własnych przemyśleń, poglądów, przekonań,
- 4) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań ( na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź ),
- 5) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 6) wyboru towarzyszy zabawy,
- 7) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze,
- 8) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- 9) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
- 10) nagradzania wysiłku,
- 11) współdziałania z innymi,
- 12) badania i eksperymentowania,
- 13) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- 14) codziennego pobytu na powietrzu,
- 15) korzystania z zajęć korekcyjnych, logopedycznych, jeżeli takiej pomocy potrzebuje,
- 16) ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
- 17) współpracy nauczyciel-dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
- 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej
- 19) wypoczynku, kiedy jest zmęczone,
- 20) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
- 21) nauki regulowania własnych potrzeb,

### 10. Dziecko w przedszkolu obowiązane jest do :

- 1) przestrzegania opracowanego kodeksu postępowania,
- 2) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej( pełnienia funkcji dyżurnego, włączania się do prac porządkowych sali po zajęciach lub zabawie, noszenia obuwia domowego, zgłaszania potrzeby opuszczenia sali osobie dorosłej sprawującej opiekę, przestrzegania zasad bezpiecznego poruszania się w obrębie ciągów komunikacyjnych).

### 11. Dyrektor przedszkola może **skreślić dziecko z listy wychowanków** w drodze decyzji :

- 1) na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w przypadku:
  - a) nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 14 dni kalendarzowych bez powiadomienia przedszkola. Wygaśnięcie umowy następuje następnego dnia po upływie 14 dni kalendarzowych,
  - b) nie uiszczenia przez rodziców opłat za pobyt dziecka w przedszkolu do dwóch miesięcy,

# Statut

## Przedszkola nr 47 w Poznaniu

---

- c) odmowy ze strony rodziców współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną,
  - d) nie przestrzegania przez rodziców dziecka postanowień niniejszego statutu,
- 2) w przypadku zgłoszenia przez rodziców na piśmie prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola. Skreślenie następuje zawsze 1-go następnego miesiąca,

### § 18

1. **Przedszkole jest jednostką budżetową finansowaną przez Miasto Poznań oraz rodziców (prawnych opiekunów) w formie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu.**
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasoby gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

### § 20

#### 1. **Postanowienia końcowe**

2. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.
3. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie zainteresowanym statutu w szatni przedszkola, na stronie internetowej oraz w gabinecie dyrektora.
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Traci moc Statut Przedszkola zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1 z dnia 16 sierpnia 2017 r.
7. Statut Przedszkola w nowym brzmieniu został zatwierdzony w dniu **27 listopada 2019 r.** uchwałą Nr 08/2019/2020 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 47 w Poznaniu i wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej