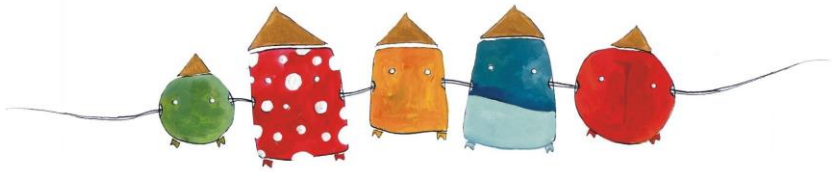
STATUT

PRZEDSZKOLE NR 77



KORALIKI

Poznań 2025 r.

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA
Rozdział 1
Cele i zadania przedszkola
Rozdział 2
Sposoby realizacji zadań przedszkola
Rozdział 3
Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu
Rozdział 4
Innowacja pedagogiczna

DZIAŁ III
ORGANY PRZEDSZKOLA
Rozdział 1
Dyrektor przedszkola
Rozdział 2
Rada pedagogiczna
Rozdział 3
Rada rodziców
Rozdział 4
Zasady współdziałania organów przedszkola
oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA
Rozdział 1
Organizacja pracy przedszkola
Rozdział 2
Organizacja zajęć dodatkowych
Rozdział 3
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 4

Pomoc materialna

Rozdział 5

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

Rozdział 6

Wysokość opłat za przedszkole

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Nauczyciele

Rozdział 2

Pracownicy samorządowi

DZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

Rozdział 2

Nagrody i kary

Rozdział 3

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

DZIAŁ VII

RODZICE

Rozdział 1

Obowiązki rodziców

Rozdział 2

Prawa rodziców

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole nr 77 „Koraliki”, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym działającym na podstawie:
   1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
   2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
   3) niniejszego statutu.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Poznaniu, przy ulicy Marka Hłaski 16.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Poznań z siedzibą w Poznaniu przy Placu Kolegiackim 17.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Poznaniu, ul. Kościuszki 93.
5. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi jak następuje: Przedszkole nr 77 „Koraliki”.
6. Przedszkole, jako jednostka budżetowa Miasta Poznania, działa w ramach jednego podatnika jakim jest Miasto Poznań, które jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
7. W związku z powyższym umowy w zakresie usług zawierać w imieniu Miasta Poznania będzie dyrektor przedszkola.
8. Umowy i faktury VAT, które dokumentują zakup i sprzedaż towarów i usług dokonanych przez jednostkę, będą obowiązkowo zawierać poniższe dane. Przedszkole będzie posługiwało się pieczęcią podłużną w brzmieniu: MIASTO POZNAŃ Przedszkole nr 77 „Koraliki” ul. Marka Hłaski 16, 60- 461 Poznań, NIP 209-00-01-440.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 77 „Koraliki” w Poznaniu,
   2) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela wychowania przedszkolnego oraz nauczycieli specjalistów,
   3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
   4) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 2 ust. 1,
   5) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisanych w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego i które są uwzględnione

w programach wychowania przedszkolnego, wraz z warunkami i sposobami realizacji podstawy programowej,

6) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
7) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 77 „Koraliki” w Poznaniu,
8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
9) karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
10) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
11) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla wychowanka objętego kształceniem specjalnym,
12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Poznaniu,
13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań,
14) Standardach Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu nr 77 „Koraliki” w Poznaniu wprowadzone z dniem ogłoszenia.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1
Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, a w szczególności:
   1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
   2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka,

3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego,
4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,
6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole,
8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
   a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
   b) udzielanie dzieciom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
   c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
   d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
   e) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
   f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
   g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych,
9) konsekwentnym przestrzeganiu praw dziecka oraz upowszechnieniu wiedzy 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 skierowane są 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) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

§ 4.

1. Cele i zadania przedszkola wynikają z przepisów prawa, w szczególności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz zapewnienia dzieciom harmonijnego rozwoju w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.
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 między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka; kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania 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 a) rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

4. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, obszarów edukacyjnych, mających na celu przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole. Cele realizowane są w obszarze:
   1) fizycznym,
   2) emocjonalnym,
   3) społecznym,
   4) poznawczym.
5. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.
6. Założenia podstawy programowej opierają się na wielokierunkowym rozwoju dziecka polegającym na systematycznym pojawianiu się najpierw prostych, a następnie bardziej skomplikowanych umiejętności we wszystkich obszarach rozwoju człowieka. Wielokierunkowy rozwój umożliwia wielokierunkową aktywność poznawczą, efektem czego jest dojrzała osobowość dziecka w przyszłości. Ponieważ rozwój dziecka i jego aktywność poznawcza wzajemnie się warunkują, to zadaniem nauczyciela jest organizowanie przestrzeni do aktywności badawczej, wspieranie i stymulowanie rozwoju oczekiwań poznawczych, działaniowych, a także rozwijanie jego aktywności edukacyjnej.

Rozdział 2
Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 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. W przedszkolu wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich realizowane przez wszystkich pracowników placówki.
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 wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania

wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy placówki i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
9. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
   1) Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
   2) Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
   3) Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane na przykład oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
   4) Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia

mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.

5) Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
6) Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
7) Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
8) Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiczno-muzyczne, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
9) Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
10) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane między innymi poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.

11) Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
12) Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
13) Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
14) Aranżacja wnętrz umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.
15) W okresie czasowego zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni spowodowanego:
    a) zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
    b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającym ich zdrowiu,
    c) zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną,
    d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt od a) do c) dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
16) Prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych on-line będzie realizowane poprzez określoną przez nauczyciela aktywność dziecka pod opieką rodzica.
18) Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności strony internetowej przedszkola, platform edukacyjnych i poczty elektronicznej.
19) Prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych będzie się odbywało z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne jest nadmierne obciążanie dzieci i ich rodziców przekazywanymi do realizacji zadaniami przez nauczycieli wychowania przedszkolnego, nauczycieli wspomagających, specjalistów czy instruktorów zajęć dodatkowych oraz nadmierne obciążanie pracami przed komputerem.

19) Ustala się maksymalny czas pracy przed komputerem dla dzieci w wieku przedszkolnym na 30 minut dziennie.
20) Realizacja podstawy programowej podawana będzie również w formie zadań edukacyjnych oraz zadań dodatkowych dla chętnych poprzez:
    a) prezentacje multimedialne,
    b) nagrania audio zawierające czytane dzieciom bajki,
    c) udostępnienie autorskich filmów zawierających zabawy naśladowcze/ piosenki/ zajęcia,
    d) przygotowanie materiałów do samodzielnego wykonania,
    e) udostępnienie materiałów do samodzielnej zabawy zawierających: propozycje prac plastycznych, odnośniki do piosenek, odnośniki do materiałów edukacyjnych,
    f) przekazywanie materiałów udostępnianych przez nauczycieli specjalistów,
    g) przygotowanie dodatkowych materiałów dla dzieci, budujących pozytywną atmosferę i utrwalającą więź z przedszkolem np. kolaż zdjęć, nagrania z życzeniami świątecznymi, oraz materiałów sprzyjających zacieśnieniu rodzinnych relacji np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólna zabawa w ogrodzie/na podwórku.
21) Przed rozpoczęciem zajęć wychowawczo-dydaktycznych z dziećmi z wykorzystaniem komunikatorów audio-wideo nauczyciel odnotowuje w dzienniku obecność dzieci na zajęciach.

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 przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
    1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie,
    2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale,
    3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola,
    4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
    5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
    6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,

7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci,
8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci, instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty,
9) ogrodzenie terenu ogrodu,
10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych,
11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
   1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
   2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
   3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola,
   4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,
   5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

Rozdział 4
Innowacja pedagogiczna

§ 7.

1. Przedszkole z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”.
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 finansowe do organu prowadzącego przedszkole. 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.

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

DZIAŁ III
ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 8.

1. Organami przedszkola są:
   1) dyrektor przedszkola,
   2) rada pedagogiczna,
   3) rada rodziców.
2. Głównym celem działania powyższych organów jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie placówki.

Rozdział 1
Dyrektor przedszkola

§ 9.

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy:
   1) Kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
      a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,

b) koordynowanie opieki nad dziećmi i tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
c) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
d) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych w odrębnych przepisach,
f) przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
g) opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu pracy placówki na dany rok szkolny,
h) opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
i) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
j) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
k) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
l) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego.

2) Organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
a) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola, opracowanie projektu planu finansowego przedszkola, dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
b) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
c) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych,
d) 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,
e) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
f) dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami,
g) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

3) Prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:

a) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników,
b) powierzanie pełnienia funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
c) określanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
d) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
e) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,
f) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
g) opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
h) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
i) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej występowanie z wnioskami do innych organów w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
j) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.

3. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
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

§ 10.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, 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 projektów przez radę rodziców,
   3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego,
   5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia,
   2) projekt planu finansowego przedszkola,
   3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
    1) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu,
    2) uchwala regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola,
    3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu,
    4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola,
    5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola,
    6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,

7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
12. W związku z niepowołaniem w przedszkolu rady przedszkola, jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.
13. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

Rozdział 3
Rada rodziców

§ 11.

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców 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, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
7. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze rady rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 4
Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

§ 12.

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Organa przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa 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. 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.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

§ 13.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
   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,
5) w przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
6) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
7) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
8) każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1
Organizacja pracy przedszkola

§ 14.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. W okresie przerwy dzieci mogą korzystać z pobytu w dyżurującym przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6^{00}-17^{00} w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. 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.

§ 15.

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie wychowankom. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala zarządzeniem dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym i radą rodziców na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

3. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice określają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§ 16.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola 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.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
   1) liczbę oddziałów,
   2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
   3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego,
   4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
   5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
   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.
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, w tym również zajęcia prowadzone w ramach rewalidacji dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Czas trwania zajęć, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, w tym czas na prowadzenia zajęć z logopedii i terapii pedagogicznej, wynosi 45 minut,

w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć.

9. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
   1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut,
   2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
10. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
11. Na podstawie harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli; pracę w grupie wspomagają pracownicy samorządowi, zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych i obsługowych.
12. 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.
13. Ramowy rozkład dnia zawiera rozkład stałych godzin pracy w poszczególnych dniach w oddziale przedszkolnym oraz zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć dodatkowych oraz zajęć w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
14. Ramowy rozkład dnia 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.
15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
16. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.
17. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
18. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
   1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów,
   2) łazienki dziecięce,
   3) szatnie dziecięce,
   4) pomieszczenie dla specjalistów (psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego),

5) salę do zajęć ruchowych,

6) pomieszczenie dla nauczycieli,

7) ogród przedszkolny.

19. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego wyposażonego w sprzęty zapewniające dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.
20. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
21. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury, nauki, sztuki i sportu.
22. Formy edukacyjne opisane w ust 21 i 22 mogą być opłacane przez rodziców wychowanków.
23. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

Rozdział 2
Organizacja zajęć dodatkowych

§ 17.

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
5. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli przedszkola.
6. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej.

Rozdział 3
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 18.

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

pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, terapeuci pedagogiczni we współpracy z:

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

8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
   1) zajęć indywidualnych rozwijających uzdolnienia (liczebność grupy: do 8 osób), dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
   2) zajęć specjalistycznych:
      a) korekcyjno-kompensacyjnych (liczebność grupy: do 5 osób), dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy,
      b) logopedycznych (liczebność grupy: do 4 osób), dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
      c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (liczebność grupy: do 10 osób), 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), dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy,
   3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie,
   4) porad i konsultacji, pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu, należy w szczególności:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
    2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
    3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
    4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
    5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań,
    6) nauczyciele 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 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 nauczyciele grup i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka,
    9) nauczyciele grup i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku w formach przewidzianych w rozporządzeniu oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
11. Do zadań psychologa lub pedagoga należy:
    1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci,
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Do zadań logopedy należy:
    1) 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 i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
    1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
    2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z ich rodzicami,
5) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

§ 19.

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, przyjmuje się dzieci posiadające orzeczenie o kształceniu specjalnym.
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.

§ 20.

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.

Rozdział 4
Pomoc materialna

§ 21.

1. Rada gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla dzieci i rodzin zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest na stronach Miasta Poznania.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Prezydent Miasta Poznania.
3. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 1.
4. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
5. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
   1) wniosek rodziców;
   2) wniosek dyrektora przedszkola.
6. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu.

Rozdział 5
Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 22.

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) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności,
   3) nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 14 dni kalendarzowych bez powiadomienia przedszkola,

4) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu i innych wychowanków oraz niepodjęcia działań współdziałania rodziców z przedszkolem w celu wyeliminowania lub zminimalizowania niepożądanych zachowań dziecka,
5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 przeprowadza postępowanie dowodowe a następnie zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna zostaje zapoznana przez nauczyciela lub dyrektora przedszkola z podjętymi działaniami w celu ustalenia 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.
8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Rozdział 6
Wysokość opłat za przedszkole

§ 23.

1. W przedszkolach prowadzonych przez Miasto Poznań zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie. W Przedszkolu nr 77 „Koraliki” w Poznaniu ustalone są godziny od 8.00 do 13.00.
2. Ustalenie wysokości opłat oraz kryteriów przyznawania i wysokości zniżek za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez gminę następuje w drodze uchwały rady gminy.
3. Zgodnie z przepisem art. 52 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu stanowią niepodatkowe należności budżetowe, nie wymagające umów o charakterze cywilno-prawnym.
4. Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę zawarte są w stosownej deklaracji, którą rodzice (opiekunowie prawni) podpisują na początku roku szkolnego.

5. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne ponoszą odpłatność wyłącznie za wyżywienie.
6. Rodzice, opiekunowie prawni ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień w odpłatności za przedszkole, zobowiązani są złożyć wniosek zawierający niezbędne dane do ustalenia uprawnień do tego zwolnienia wraz z oświadczeniami.
7. 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.
8. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola.
9. Dzienna opłata wyżywienia w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
10. Koszt posiłku uwzględnia jedynie koszt surowców użytych do przygotowania posiłku.
11. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący, podając do wiadomości poprzez stosowne zarządzenie.
12. Rodzice zobowiązani są poinformować przedszkole o nieobecności dziecka.
13. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic zobowiązany jest powiadomić przedszkole na piśmie.
14. Informacja o płatnościach należności bieżących, zaległych oraz o naliczonych odsetkach z tytułu zwłoki w ich zapłacie podawana jest comiesięcznie rodzicom lub prawnym opiekunom do 5 dnia każdego miesiąca.
15. Termin płatności należności ustala się na 20 dzień każdego miesiąca, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data zaksięgowania środków na wskazanym do dokonywania płatności rachunku bankowym przedszkola.
16. Pracownik przedszkola wyznaczony przez Dyrektora prowadzi ewidencję należności na bieżąco, na podstawie wyciągów bankowych.
17. 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.
18. W przypadku nieterminowego regulowania należności naliczane są odsetki za zwłokę jak dla należności podatkowych. Odsetki oblicza się za okres od dnia wymagalności do dnia zapłaty, przy czym skierowanie dochodzenia należności na drogę postępowania egzekucyjnego nie zwalnia z obowiązku naliczania odsetek.
19. W przedszkolu prowadzi się na bieżąco działania prewencyjne w celu zapobiegania powstawaniu opóźnień w płatności należności, w szczególności poprzez stały, bezpośredni kontakt

z zobowiązanymi do ich uiszczania oraz poprzez niezwłocznie podejmowane działania informacyjne w sytuacjach powstania opóźnień.

20. W przypadku nieskuteczności działań, o których mowa w ust. 20 Dyrektor Przedszkola na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania podejmuje działania zmierzające do egzekucji należności.
21. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających dwa miesiące, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1
Nauczyciele

§ 24.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje wraz z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek,
   2) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale, opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu,
   3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności,
   4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
   5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki) w celu gromadzenia informacji, które mogą pomóc:
      a) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,

b) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,

c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

6) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania wychowania,
7) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola,
8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną,
9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
10) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece,
11) rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,
12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka,
13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów,
14) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
15) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
16) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy,
17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej,
19) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola,
20) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

4. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel logopeda, psycholog, pedagog specjalny, terapeuta, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej i nauczyciel religii.
5. Szczegółową organizację zajęć i zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji, w tym zakresie, określają odrębne przepisy.

§ 25.

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, mentora, 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.

§ 26.

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

§ 27.

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola, przy czym przy powołaniu musi uzyskać opinię rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.

Rozdział 2
Pracownicy samorządowi

§ 28.

1. Na stanowiskach urzędniczych i pomocniczo-obsługowych w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
   2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
   3) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
   4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
   5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
   6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z 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,
   8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników samorządowych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
5. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 29.

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

§ 30.

Pracownicy przedszkola są zobowiązani do:

1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.,
2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie i w Standardach Ochrony Małoletnich,
3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków,
4) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów,
5) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych,
6) troski o ład, porządek i mienie przedszkolne.

DZIAŁ VI
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

Rozdział 1
Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 31.

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

Rozdział 2
Nagrody i kary

§ 32.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
   1) pochwałą indywidualną,
   2) pochwałą wobec grupy,
   3) pochwałą przed rodzicami,
   4) dyplomem uznania,
   5) drobną nagrodą rzeczową.
2. Dziecko w przedszkolu nagradzane jest za:
   1) stosowanie ustalonych zasad i umów,
   2) wysiłek włożony w wykonaną pracę,
   3) wywiązywanie się z podjętych obowiązków,
   4) bezinteresowną pomoc innym,
   5) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola.
3. Konsekwencją świadomego niestosowania się do obowiązujących w przedszkolu zasad może być:
   1) ustna uwaga nauczyciela,
   2) poinformowanie rodziców o przewinieniu,
   3) odsunięcie od zabawy na krótki czas,
   4) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
   5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.
4. Dziecko ponosi konsekwencje niewłaściwego zachowania w przypadku:
   1) nieprzestrzegania ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu,
   2) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
   3) zachowania agresywnego,
   4) niszczenia wytworów pracy innych,
   5) celowego niewywiązywania się z obowiązków.
5. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
6. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
   1) powiadomieniu dyrektora przedszkola,
   2) powiadomieniu rodziców dziecka,
   3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych,

4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno–pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii,
5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział 3
Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 33.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6^{00} – 8^{00}. Rodzice obowiązani są zgłaszać nieobecności dziecka telefonicznie, mailowo lub osobiście w sekretariacie poprzedniego dnia nauczycielowi w grupie. Ewentualne spóźnienia rodzice mogą zgłosić telefonicznie danego dnia, najpóźniej do 8^{30}.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko przekazuje je pracownikowi w holu przedszkola. Pracownik prowadzi dziecko do szatni, pomaga w przebieraniu i odprowadza dziecko do sali. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko w momencie przekazania dziecka pracownikowi. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola lub w holu.
3. Osoba odbierająca dziecko prosi o wydanie dziecka korzystając z domofonu. Pracownik przedszkola pomaga dziecku w szatni i odprowadza je do holu.
4. Do przedszkola nie można przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel może prosić rodzica o konsultację z lekarzem.
5. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie gwarantujące dzieciom pełne bezpieczeństwo.
6. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, imię i nazwisko dziecka oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z nr dowodu osobistego tej osoby oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i okazać go na żądanie pracownika. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanka i dyrektorem przedszkola.
8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi.
10. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do odbioru dziecka z przedszkola do godziny 17^{00}

11. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione do godzinie 17^{00} (godzina zamknięcia przedszkola), nauczyciel zobowiązany jest do telefonicznego skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
12. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 10 podjęte zostaną następujące działania:
    1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka,
    2) wystosowanie listu do rodziców dziecka,
    3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) 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.
14. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
15. W czasie zajęć wewnętrzne drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte.
16. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
17. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi oraz innym pracownikom przedszkola nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
18. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem lub innym pracownikiem przedszkola.
19. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
20. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
21. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka, o którym mowa w ust. 19 nauczyciel lub dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowania ratunkowego.

DZIAŁ VII
RODZICE

Rozdział 1
Obowiązki rodziców

§ 34.

1. Zgodnie z Konstytucja Rzeczpospolitej Polskiej, 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 nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola,
   3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
   4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
   5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
   6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia,
   7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety,
   8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
   9) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 14 dni),
   10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną dorosłą osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
   11) przestrzeganie zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia,
   12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia,
   13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia,
   14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola,
   15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
   16) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania,
   17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń, na stronie internetowej przedszkola oraz przekazywanych mailowa przez nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

3. 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.
4. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
5. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola rzeczy wartościowych oraz telefonów komórkowych, smartwatchy i innych elektronicznych gadżetów. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
6. W przedszkolu jest tzw. „piątek z zabawką”. W tym dniu dzieci mogą przynosić swoje zabawki zgodnie z ustaleniami organizacji tego dnia podczas zebrania na początku roku szkolnego z nauczycielami grupy.

Rozdział 2
Prawa rodziców

§ 35.

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 wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale,
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka,
   3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
   4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców,
   5) zapoznania się ze statutem przedszkola oraz regulaminem rady rodziców,
   6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
   7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo,
   8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami,
   9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych,
   10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych,
   11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 36.

1. Przedszkole współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczycieli prowadzących 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 przedszkola.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na nowy rok szkolny, przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
   1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem,
   2) obserwowania stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych,
   3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych,
   4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, przedszkole nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

DZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.

3. Dla zapewnienia znajomości statutu zostanie on udostępniony wszystkim zainteresowanym poprzez:
   1) umieszczenie na stronie internetowej przedszkola,
   2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

§ 38.

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

§ 39.

Statut wchodzi w życie z dniem 5 lutego 2025 r.