

Statut

Przedszkola Nr 83 „Zuch” w Poznaniu



Statut Przedszkola zatwierdzony został w dniu 17 stycznia 2020 r. uchwałą nr 47 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 83 „Zuch” w Poznaniu

Statut przedszkola opracowano na podstawie:

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

Statut Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Statut przedszkola publicznego określa nazwę przedszkola.

Nazwa przedszkola określa:

- 1) Przedszkole
- 2) Przedszkole nr 83
- 3) Przedszkole nosi imię „Zuch”.
- 4) Siedziba przedszkola : Poznań, ul. Kasztelańska 19
- 5) Na pieczęciach nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu

PRZEDSZKOLE Nr 83 „Zuch”

60-316 Poznań, ul. Kasztelańska 19

tel. 61 867 17 74

NIP 7792386319 Regon 301622421

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

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

Rozdział II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci 6- letnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, a dla dzieci 3 – 5 lat w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie, w przypadku naszego przedszkola tj. **8.00-13.00**.
3. **Celem wychowania przedszkolnego jest** wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. **Zadania przedszkola to:**
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa oraz z zachowaniem zasad promocji i ochrony zdrowia.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

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

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

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

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

5) Przedszkole może organizować **indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne**, zwane dalej „**indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym**” dla dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola przy czym:

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

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

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

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

- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim i dbałość o jego kulturę;
- 2) wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju;
- 3) zapoznanie dzieci z historią i symbolami narodowymi;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu;
- 5) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;
- 6) pielęgnowanie tradycje przedszkola;

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

- 7) prowadząc nauczanie religii
- a) katechezę w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które jest ponawiane w kolejnym roku szkolnym,
 - b) dzieci, które nie uczęszczają na lekcje religii pozostają pod opieką nauczyciela grupy lub przechodzą do grupy sąsiedniej
- 8) Dopuszcza się możliwość korzystania z usług przedszkola dzieciom różnych narodowości i różnych wyznań, gwarantując:
- a) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania odrębności narodowej i religijnej;
 - b) opiekę w czasie zajęć, w których nie mogą uczestniczyć ze względu na swą kulturową odrębność z zastrzeżeniem konieczności pełnej akceptacji przez rodzica warunków w jakich funkcjonuje przedszkole (organizację, język, kulturę, obyczaje, żywienie)
8. Przedszkole realizuje zadania poprzez:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole,
 - 3) działania prozdrowotne
9. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka:
- 1) **polega na:**
 - a) dążeniu do najszybszego usamodzielnienia dziecka pozwalającego mu na zaspokojenie swoich podstawowych potrzeb niezależnie od osób dorosłych, w przypadku dzieci gorzej rozwijających się lub niepełnosprawnych dążenie do opanowania przez nie sposobów sygnalizowania swoich potrzeb otoczeniu i aktywnego poszukiwania pomocy innych dzieci lub dorosłych,
 - b) dążeniu do opanowania różnorodnych umiejętności, w toku tego procesu zdobywanie wiedzy, co umożliwi dziecku lepsze rozumienie otaczającego je świata i bardziej sprawne w nim działanie,
 - c) dążenie do rozwijania gotowości do współdziałania z innymi ludźmi dziećmi w różnym wieku oraz osobami dorosłymi w realizacji celów,
 - d) dążeniu do rozwijania i wzmacniania w dziecku postawy twórczej, jego fantazji, pomysłowości,
 - e) dążeniu do rozwijania w dziecku wrażliwości na potrzeby innych ludzi, do kierowania się w swoim działaniu nie tylko własnymi potrzebami, ale także wymogami sytuacji czy potrzebami drugiego człowieka,
 - 2) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka wymaga dostosowania treści, metod, organizacji pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

rozwojowych dziecka, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

3) **Do najczęściej stosowanych metod należą:**

- a) Odimienna metoda nauki czytania dr I. Majchrzak
- b) Dziecięca matematyka E. Gruszczyk – Koleczyńskiej i E. Zielińskiej
- c) Kinezylogia edukacyjna dr P. Dennisona
- d) Burza mózgów – twórcze myślenie
- e) Metoda ruchu rozwijającego W. Sherborne
- f) Metoda opowieści ruchowej
- g) Gimnastyka rytmiczną A. i M. Kniessów
- h) Metodę gimnastyki twórczej R. Labana
- i) Edukacja przez ruch, obraz i dźwięk D. Dziamskiej
- j) Aktywnego słuchania muzyki B. Strauss
- k) Metoda dramy
- l) Techniki relaksacyjne
- m) Pedagogika zabawy- Klanza
- n) Metoda projektów

4) do **podstawowych form** działalności wychowawczo-dydaktyczno –opiekuńczej należą:

- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą
- b) zajęcia stymulacyjne z małą grupą dzieci:
 - zajęcia specjalistyczne z dziećmi mającymi trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój,
 - okazje edukacyjne – stwarzanie dzieciom możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
- c) spontaniczna działalność dzieci,
- d) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców,

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

- 1) pomaganiu w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informowaniu na bieżąco o postępach dziecka,
- 3) uzgadnianiu wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach,

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

- 4) zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, aby dzieci czuły się: bezpieczne, akceptowane, doceniane i kochane,
- 5) upowszechnianiu wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach,

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

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola,
- 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć oraz ich różnorodność;
- 3) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez upoważnionej do tego osoby,
- 4) dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, które organizuje się z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci na wniosek rodziców. W czasie zajęć dodatkowych typu: religia, terapia logopedyczna, psychologiczna, tańce, język angielski itp. opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela, sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.
- 5) w trakcie zajęć poza przedszkolem opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, któremu pomagają : pomocnik obsługi lub rodzic – 1 osoba dorosła na 12 dzieci,
- 6) jeżeli poza terenem przedszkola znajduje się mniej niż 12 dzieci, opiekę nad nimi musi sprawować nauczyciel i także osoba wspomagająca : rodzic lub pracownik obsługi,
- 7) dzieci mają zapewniony odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – ćwiczenia relaksacyjne, uspokajające;
- 8) jeśli warunki atmosferyczne na to pozwalają, dzieci mają zapewniony codzienny pobyt na powietrzu,
- 9) przedszkole organizuje dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, w przypadku dobrej znajomości grupy przez nauczyciela:
 - a) każda wycieczka musi być zorganizowana zgodnie z regulaminem „Regulamin wycieczek Przedszkola nr 83”
 - b) z regulaminem wycieczki muszą być zapoznani rodzice
 - c) każdy wyjazd na wycieczkę musi być zgłoszony na druku „**karta wycieczki**”

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

- d) każda wycieczka rozpoczyna się i kończy w przedszkolu
 - e) dzieci zawsze wychodzą ubrane w kamizelki odblaskowe
- 10) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren:
- a) dzieci w wieku przedszkolnym w trakcie poruszania się po drogach ,
 - b) jeśli nie ma chodnika należy prowadzić parami lub w rzędzie lewą stroną drogi, usuwając się na pobocze w celu przepuszczenia pojazdów,
- 11) jeżeli dzieci będą przewożone, to tylko pojazdem do tego przeznaczonym:
- a) liczba przewożonych osób nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu,
 - b) pojazd musi być prawidłowo oznakowany,
 - c) zabrania się ciągnięcia za pojazdem sanek, itp.
- 12) **zasady obowiązujące podczas przejazdów:**
- a) sprawdzanie stanu liczebnego dzieci przed wejściem i po,
 - b) usadzenie dzieci, sprawdzanie w czasie jazdy,
 - c) ostatni wsiada nauczyciel,
 - d) ustalić sposób porozumiewania się z kierowcą, np. co do zatrzymania się,
 - e) o miejscu zatrzymania się pojazdu decyduje kierowca,
 - f) zwracanie uwagi na właściwe zachowanie dzieci,
 - g) bezpieczne przejście z pojazdu do przedszkola,
 - h) szczegółowe zasady wyjść i wycieczek określa „Regulamin wycieczek Przedszkola nr 83”
- 13) nauczyciele oraz inni pracownicy zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 14) **w przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich poza udzieleniem pierwszej pomocy przedmedycznej. Przeszkolony pracownik przedszkola może podać dziecku lek ratujący jego życie- ściśle wg wskazań lekarskich i za zgodą rodziców.**
- a) w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców/opiekunów,
 - b) w uzasadnionych przypadkach (nagłe pogorszenie się stanu zdrowia, zagrożenie życia dziecka) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzysza dziecku,

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

- 15) nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ wychowanek, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku,
- 16) w przypadku podejrzenia zatrucia pokarmowego lub choroby zakaźnej na terenie przedszkola dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego, oraz organ prowadzący przedszkole,
- 17) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym niezwłocznie prokuratora i Kuratora Oświaty,
- 18) w przypadku zatrucia zawiadomić niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego,
- 19) przed każdym wejściem do ogrodu przedszkolnego, teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola,
- 20) sale zajęć posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie,
- 21) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju działalności,
- 22) w salach zajęć powinna być zapewniona temperatura co najmniej + 18 C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć temperatury + 18 C, dyrektor przedszkola zawiesza czasowo zajęcia po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole,
- 23) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15⁰ C lub jest niższa,
- 24) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola,
- 25) teren zabaw wokół budynku przedszkolnego jest ogrodzony, sprzęt dostosowany do możliwości rozwoju dzieci,
- 26) za prawidłowe i bezpieczne korzystanie w przedszkolu i ogrodzie z zabawek i sprzętu odpowiada nauczyciel,
- 27) w przedszkolu dokonywane są przez firmę specjalistyczną przeglądy techniczne roczne: ogólnobudowlane i placu zabaw oraz pięcioletnie ogólnobudowlane,
- 28) dyrektor przynajmniej raz w roku dokonuje kontroli obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa, z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół,

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

- 29) w przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzice zobowiązani są natychmiast powiadomić dyrektora przedszkola,
- 30) po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są przedłożyć nauczycielce w oddziale zaświadczenie lekarskie o możliwości przebywania dziecka w grupie przedszkolnej,

12. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

- 1) rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola od i do momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela lub pracownika przedszkola,
- 2) dzieci należy przyprowadzać do godz.8.00, dopuszcza się ewentualne spóźnienia po wcześniejszym zgłoszeniu,
- 3) dopuszcza się odbieranie dzieci przez osoby dorosłe posiadające zdolność prawną i upoważnione na piśmie przez rodziców lub opiekunów prawnych,
- 4) dopuszcza się odbieranie dzieci przez starsze rodzeństwo mające ukończone 18 lat w przypadku posiadania przez nich upoważnienia od rodziców/opiekunów prawnych,
- 5) w momencie odebrania dziecka rodzic lub osoby upoważnione do odbioru są zobowiązane do wypisania dziecka z listy odbioru dziecka z przedszkola,
- 6) przedszkole nie zezwoli na odebranie dziecka w przypadku jeżeli:
 - a) zakaz taki wynika ze stosownego orzeczenia sądu,
 - b) po dziecko zgłasza się osoba, której stan wskazuje na spożycie alkoholu,
- 7) w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola i braku kontaktu z rodzicami lub opiekunami powiadamia się policję,
- 8) szczegółowe zasady reguluje procedura odbierania i przyprowadzania dziecka w Przedszkolu Nr 83 stanowiąca załącznik do Regulaminu Przedszkola Nr 83

Rozdział III ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są:

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

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

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

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

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

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

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

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

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

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

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

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

-
- p) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w zakresie placówki w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
 - q) dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - r) dyrektor przedszkola w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców,
 - s) jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu obowiązku w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.
3. W przedszkolu **działa rada pedagogiczna**, która jest kolegalnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki:
- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce
 - 2) w zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
 - 3) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 4) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
 - 5) rada pedagogiczna prowadzi protokół, uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
 - 6) rada pedagogiczna wyraża swoje stanowisko – decyzje, wnioski, opinie – w formie uchwał,
 - 7) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są w obecności przynajmniej połowy jej członków,
- 8) **Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:**
- a) zatwierdzanie statutu, regulaminu swojej działalności, planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych w § 16 ust.11 pkt 1
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola
- 9) **rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:**
- a) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) wybrany przez nauczycieli do realizacji program wychowania przedszkolnego,

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

- f) pracę dyrektora po upływie 5-ciu lat, którą przedstawia organowi prowadzącemu,
- g) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący w przypadku jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo w drodze konkursu nie wyłoni się kandydata,
- h) rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany,
- i) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu do odpowiedniego organu,
- j) rada pedagogiczna wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej w drodze konkursu kandydata na stanowisko dyrektora,

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

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

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

5. Zasady współdziałania ze sobą organów przedszkola;

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

6. Sposób rozwiązywania sporów między organami:

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

§ 4.

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

§ 5.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, ale mogą być również uwzględnione inne czynniki jak: pokrewieństwa, znajomości dzieci, na podstawie rozmów z rodzicami (potrzeby, zainteresowania, uzdolnienia dzieci),
2. Na prośbę rodziców ze wskazaniem nauczyciela zgłoszoną przed rozpoczęciem roku szkolnego, lub w trakcie jego trwania dziecko może zostać umieszczone w innym, takim samym lub wiekowo zbliżonym oddziale w miarę wolnych miejsc w wybranej przez rodzica grupie.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

§ 6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
 - 1) wyboru programów dokonują wspólnie nauczycielki danego oddziału,
 - 2) dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) zaproponowany przez nauczycielki program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony,

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

-
- 4) dyrektor przedszkola podaje do wiadomości rodzicom na pierwszym zebraniu ogólnym we wrześniu zestaw programów wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywać w danym roku szkolnym,
 - 5) wybrany program musi gwarantować realizację całej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 6) przedszkole może także pracować w oparciu o program autorski jeżeli taki powstanie zgodnie z obowiązującymi przepisami szczególnymi,

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Podstawę programową wychowania przedszkolnego realizuje uwzględniając warunki i sposób jej realizacji.

4. Zajęcia dodatkowe opłacane są przez UM Poznań. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala dyrektor placówki:

- 1) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- a) z dziećmi w wieku 3 do 4 lat- około 15 minut
- b) z dziećmi w wieku 5 do 6 lat- około 30 minut

- 2) dzieci są odbierane i przyprowadzane do grup przez osoby prowadzące dane zajęcia,
- 3) osoby prowadzące zajęcia dodatkowe przedkładają dyrektorowi przedszkola pisemne zobowiązanie dotyczące zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa,
- 4) sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy,

§ 7

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

2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) 3 sale z odpowiednim wyposażeniem o powierzchni 45 m² każda,
- 2) pomieszczenia niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania: blok żywieniowy, pokój nauczycielski, sekretariat przedszkola – pokój intendenta, gabinet dyrektora, 2 łazienki z toaletami dla dzieci, toaleta dla personelu, szatnia dziecięca, hol dla rodziców,
- 3) ogród przedszkolny z wyposażeniem stałym (np. piaskownica, urządzenia zabawowe z drewna) i zmiennym (np. zabawki do piasku, sprzęt do gier sportowych)
- 4) pomieszczenia oraz teren przedszkola mogą być przeznaczone na wynajem, pod warunkiem, iż nie koliduje to z podstawową działalnością placówki,

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

2. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor i po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe przedstawia do zatwierdzenia przez organ prowadzący przedszkole, który po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza go w terminie do dnia 29 maja danego roku.
3. **Arkusz organizacji przedszkola określa:**
- 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
 - 9)

§ 9

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

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

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

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

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

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

2. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku przy czym:
- 1) dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący **na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców**, w oparciu o podane informacje przez rodziców w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola
 - 2) bezpłatne nauczanie wychowawczo- opiekuńcze w przedszkolu 6.30 – 17.00 dla wszystkich dzieci sześciolletnich oraz od godz.8.00 do 13.00 dla młodszych dzieci, od poniedziałku do piątku,
 - 3) tygodniowy wymiar pracy określa arkusz organizacyjny przedszkola,
3. **Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych** dla potrzeb zakładu kształcenia nauczycieli lub innej instytucji naukowej, na podstawie umowy zawartej między tymi zakładami a przedszkolem.
4. **Termin przerwy wakacyjnej** w pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
- 1) w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i radą rodziców może zostać zmniejszona liczba oddziałów,
 - 2) w okresie absencji nauczycieli dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o dzieleniu grup dziecięcych,
 - 3) zarówno w sytuacji wymienionej w punkcie 1 i 2 liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekraczać 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel,
5. **Zasady odpłatności** za pobyt dziecka w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z żywienia:
- 1) żywienie dzieci w przedszkolu jest odpłatne w całości przez rodziców,
 - 2) dzieci w przedszkolu mogą korzystać z trzech posiłków,
 - 3) odpłatność za trzy posiłki : śniadanie, II śniadanie, obiad wynosi 100% stawki żywieniowej dziennej,
 - 4) wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola na podstawie kalkulacji intendenta średnich cen artykułów żywieniowych,
 - 5) sporządzoną kalkulację wraz z wysokością stawki żywieniowej dyrektor każdorazowo przedkłada do akceptacji Organowi Prowadzącemu przedszkole,
 - 6) rodzice zobowiązani są dokonywać opłat za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za żywienie, za zakończony miesiąc z dołu, do 10 dnia (roboczego) następnego miesiąca.
 - 7) miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji świadczeń obliczana jest na podstawie stawki godzinowej oraz liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu,
 - 8) Regulamin korzystania z elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu Nr 83 „Zuch” określa sposób prowadzenia ewidencji obecności i rozliczania rzeczywistego czasu pobytu.
 - 9) w przypadku zaistnienia zaległości w opłatach wskazanych w pkt 5. 6 Dyrektor Przedszkola zgodnie z §.4 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych z dnia 30 grudnia 2015r. podejmie działania informacyjne polegające na powiadamianiu dłużnika o istniejącej zaległości.

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

-
- 10) w przypadku braku zapłaty, pomimo działań wskazanych w pkt 5. 10, Dyrektor Przedszkola nie później niż po upływie 21 dni od pierwszej czynności podjętej w ramach działań informacyjnych wystawi i doręczy dłużnikowi upomnienie.
 - 11) w przypadku bezskuteczności działań wymienionych w pkt 5.10 i 5.11, w celu wszczęcia postępowania egzekucyjnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Dyrektor Przedszkola przedkłada Wydziałowi Finansowemu Urzędu Miasta Poznania tytuł wykonawczy wraz z załącznikami
 - 12) dzieci uczęszczające do przedszkola mogą być dobrowolnie ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków, stawkę ubezpieczenia na dany rok szkolny ustalają rodzice na ogólnym zebraniu we wrześniu w oparciu o propozycję zakładów ubezpieczeń, koszty w całości pokrywają rodzice,
 - 13) z żywienia w przedszkolu mogą korzystać także pracownicy przedszkola,
 - 14) zasady odpłatności za korzystanie przez pracowników z żywienia ustala organ prowadzący
6. Przedszkole udziela pomocy dzieciom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a pomoc udzielna jest w formie:
- 1) niematerialnej, w szczególności poprzez:
 - a) udzielanie porad wychowawczo-pedagogicznych,
 - b) pomoc w nawiązywaniu kontaktów z poradnią pedagogiczno-psychologiczną,
 - c) kierowanie do ośrodków specjalistycznych i innych placówek udzielania wsparcia i pomocy rodzinom,
 - 2) materialnej, poprzez:
 - a) organizowanie zbiorów rzeczowych dla potrzebującego dziecka i jego rodziny,
 - b) organizowanie lub współudział w akcjach charytatywnych na rzecz potrzebujących,
 - 3) Decyzję o udzieleniu pomocy w formie materialnej podejmuje rada pedagogiczna.

§ 11

1. Sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

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

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

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

§ 12

1. **W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i innych nauczycieli specjalistów oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.**
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem nauczyciela jest realizowanie zadań związanych z:
 - 1) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale
 - 2) prawem rodziców do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

- 3) planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość,
- 4) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych dokumentacji,
- 5) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc pedagogiczno- psychologiczną, opiekę zdrowotną, współpraca z rodzicami,
- 6) samokształcenie i doskonalenie zawodowe,

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

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

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

- b) inne decyzje w sprawach finansowych, na zasadach określonych w przepisach prawa oraz zarządzenia dyrektora, w tym prawo do odmowy przekazania do realizacji decyzji niezgodnej z planem finansowym i przepisami regulującymi gospodarkę jednostki,
- c) występowania do dyrektora z wnioskami w sprawach osobowych podległych pracownikom.
- d) zakresy obowiązków podległych pracowników zatwierdza dyrektor,
- e) odwołania od decyzji dyrektora,
- f) kontrasygnata finansowa na dokumentach,
- g) samodzielne podpisywanie pism zewnętrznych – wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia dyrektora,

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

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

4) Zakres odpowiedzialności specjalisty ds. płac:

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

5) Specjalista do spraw płac ma uprawnienia do:

- a) zgłaszania wniosków i propozycji dotyczących usprawnienia prac i polepszenia jej organizacji,
- b) podpisywania pod względem merytorycznym list płacowych pracowników,

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

c) podpisywania pism i sprawozdań nie zastrzeżonych do podpisu dyrektorowi przedszkola i księgowej, w pismach zastrzeżonych do podpisu osób wymienionych w pkt.3 pracownik stosuje zwrot: „sporządził”

6) Intendent wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno – gospodarczych w przedszkolu, a w szczególności:

- a) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola – załatwianie spraw związanych z utrzymaniem tych pomieszczeń i sprzętu w stanie używalności,
- b) zaopatrywanie przedszkola w sprzęt i żywność,
- c) prowadzenie kartoteki magazynu żywnościowego, sporządzanie rozliczeń miesięcznych,
- d) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie; właściwe przechowywanie ich i zabezpieczanie przed zniszczeniem,
- e) nadzorowanie nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni (przygotowaniem i porcjowaniem posiłków, oszczędnym gospodarowaniem produktami, przestrzeganiem czystości, wykorzystaniem produktów do przygotowywanych posiłków zgodnie z przeznaczeniem), nadzorowanie nad prawidłowym porcjowaniem posiłków przez personel obsługowy,
- f) prowadzenie kartotek magazynowych, ksiąg inwentarzowych, ewidencji pozaksięgowej,
- g) kontrola nad właściwym funkcjonowaniem urządzeń, sprzętów, instalacji zgodnie z przepisami bhp i ppoż,
- h) prowadzenie ewidencji czasu pracy wszystkich pracowników, sporządzanie list obecności w pracy na dany miesiąc, dozorowanie wpisów w księdze wyjść służbowych,
- i) rejestracja zwolnień lekarskich pracowników, ustalanie doraźnych zastępstw za osoby nieobecne z personelu obsługowego,
- j) współdziałanie z dyrektorem, Radą Pedagogiczną i rodzicami,
- k) w sytuacjach szczególnych zastępowanie w pracy woźnych lub pracowników kuchni

7) Czynności związane z obiegiem pieniędzy:

- a) pobieranie z banku zaliczki gotówkowej z przestrzeganiem ustalonej wysokości,
- b) przechowywanie w kasie gotówki, rachunków, raportów zaliczek, kluczy zapasowych,
- c) sprawdzanie zgodności zakupu z fakturą, systematyczne księgowanie zakupionego towaru zgodnie z przepisami o rachunkowości (księgi inwentarzowe, kartoteki materiałowe, ewidencja pozaksięgowa),
- d) rozliczanie zaliczki gotówkowej na podstawie rachunków sprawdzonych i podpisanych przez dyrektora oraz zaewidencjonowanych w odpowiednich rejestrach,
- e) naliczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, monitorowanie wpłat,
- f) współuczestniczenie w opracowaniu rocznego planu budżetu przedszkola.

5. W przedszkolu na stanowiskach obsługowych zatrudnia się :

1) starsze woźne, do ich obowiązków należy:

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

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

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

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

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

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

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

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

-
- j) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności,
 - k) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendentki,
 - l) sprzątanie pomieszczeń przeznaczonych do przechowywania żywności,
 - m) wynoszenie odpadków kuchennych do pojemników segregacyjnych,
- 5) **robotnika do prac lekkich/ogrodnik**, który zobowiązany jest do tego, aby dbać o mienie przedszkola, a szczególnie o ogród przedszkolny oraz przynoszenie do przedszkola zakupionego przez intendenta towaru. W zakresie tym należy:
- a) systematyczne zmiatanie i grabienie terenu,
 - b) w okresie wiosenno-letnim koszenie trawy, obkopywanie i podlewanie roślin,
 - c) zimą odśnieżanie chodników, schodów oraz posypywanie piaskiem lub solą,
 - d) codzienne sprzątanie schodów prowadzących do budynku oraz terenu wokół przedszkola,
 - e) oczyszczanie śmietników na terenie ogrodu,
 - f) utrzymywanie w czystości sprzętu usytuowanego na terenie ogrodu,
 - g) kopanie, pielenie rabat, przycinanie krzewów,
 - h) dbanie o estetyczny i bezpieczny wygląd ogrodu,
 - i) wykonywanie doraźnych prac naprawczych w ogrodzie i w salach przedszkolnych,
 - j) przestrzeganie zasad bhp, ppoż i HACCAP oraz dyscypliny pracy,
 - k) wykonywanie innych doraźnych poleceń dyrektora,
- 6) **Do zadań pracownika do prac lekkich należy również nadzór nad całym obiektem, w tym:**
- a) dokonywanie zakupów artykułów spożywczych oraz innych artykułów niezbędnych do normalnego funkcjonowania przedszkola
 - b) załatwianie spraw służbowych – dostarczanie korespondencji wynikającej z funkcjonowania przedszkola, odpowiedzialność materialna za powierzone środki pieniężne, sprzęt, narzędzi i materiały, oszczędne gospodarowanie nimi,
 - c) prace konserwacyjno-naprawcze,
6. Wymiar etatu dla danego stanowiska administracyjno- obsługowego ustala organ prowadzący.
7. W przedszkolu zatrudniony jest **specjalista – logopeda. Do jego zadań należy:**
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) prowadzenie dziennika, zeszytów ćwiczeń dla rodziców, dziennika zajęć lub karty indywidualnej pracy z dzieckiem.

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

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

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

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

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

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

- 1) osłuchiwanie dzieci z językiem obcym poprzez organizację nauki w formie zabaw, w szczególności muzycznych, ruchowych, plastycznych, konstrukcyjnych, teatralnych, innych,
- 2) informowanie rodziców o postępach edukacyjnych dzieci,
- 3) planowanie pracy i współpracowanie z nauczycielami grup,
- 4) dokumentowanie przebiegu pracy dydaktyczno – wychowawczej.

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

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

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

12. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

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

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

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

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

§ 13

1. W przedszkolu jest utworzone stanowisko wicedyrektora.

§14

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

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

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

§ 15

1. **Przedszkole nr 83 „Zuch” nie jest przedszkolem integracyjnym oraz specjalnym. Nie jest także przedszkolem ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi lub specjalnymi.**

§16

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

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

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

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

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

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

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

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

§ 17

1. **Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat z zastrzeżeniem ust.2 i 3.**
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. wolne miejsca, wskazania lekarza, rodzeństwo itp.) dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które **ukończyło 2,5 roku**.
4. **Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane** odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust.4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust.2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnienie obowiązku szkolnego.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust.4 i 2 są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia oraz informowania o przyczynach jego nieobecności w przedszkolu,
7. Dyrektor przedszkola kontroluje spełnianie przez dziecko 6 – letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poprzez egzekwowanie usprawiedliwiania przez rodziców nieobecności dziecka w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% .
8. **Rekrutacja dzieci do przedszkola:**
 - 1) Dzieci do przedszkola przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
 - 2) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
 - 3) Szczegóły postępowania rekrutacyjnego Komisji ustala Regulamin Postępowania Rekrutacyjnego.
 - 4) O przyjęciu do przedszkola dziecka, w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor przedszkola wg kryteriów:
 - a) wiek dziecka zgodnie z wolnymi miejscami w danej grupie
 - b) dzieci pracowników
 - c) rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola lub absolwentów

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

d) czynni zawodowo rodzice dziecka

9. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

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

10. Dziecko w przedszkolu obowiązane jest do :

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

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

- 1) na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w przypadku:
 - a) nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 14 dni kalendarzowych bez powiadomienia przedszkola. Wygaśnięcie umowy następuje następnego dnia po upływie 14 dni kalendarzowych,

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

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

§ 18

1. Warunki stosowania ceremoniału przedszkola

2. Ceremoniał Przedszkola nr 83 "ZUCH" to sposób przeprowadzania najważniejszych uroczystości z udziałem:
- 1) totemu zuchowego
 - 2) munduru zuchowego
 - 3) hymnu zuchowego
 - 4) logo przedszkola
 - 5) oraz zbiór zasad zachowania i przestrzegania PRAWA ZUCHA (omówionych w Programie Profilaktyczno-Wychowawczym Przedszkola)
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał zaliczamy:
- 1) pasowanie
 - 2) uroczystości nawiązujące do wydarzeń w państwie i regionie np. Poznański Czerwiec 1956r.
 - 3) pożegnanie najstarszych przedszkolaków.
4. Ceremoniał Przedszkola nie ustala w sposób arbitralny wszystkich szczegółów uroczystości. W uzasadnionych przypadkach mogą zostać wprowadzone zmiany, wynikające ze specyfiki miejsca i okoliczności oraz możliwości i posiadanych środków.

§ 19

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

Statut

Przedszkola Nr 83 w Poznaniu

3. Zasoby gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Postanowienia końcowe

2. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.
3. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora w kancelarii przedszkola.
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Traci moc Statut Przedszkola zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 31 z dnia 7 lutego 2019 r.
7. Statut Przedszkola w nowym brzmieniu został zatwierdzony w dniu **17 stycznia 2020 r.** uchwałą nr 47 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 83 w Poznaniu i wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej