



STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

*zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej
nr 2/2022 z dnia 7 listopada 2022r*

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o przedszkolu

§ 1.

1. Przedszkole nr 91 „Bajka” w Poznaniu zwane dalej „przedszkolem” jest wielooddziałowym przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole nosi imię „Bajka”.
3. Przedszkole posiada logo.
4. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Poznaniu przy ulicy Cześnikowskiej 19a.
5. Organem prowadzącym jest Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania w Poznaniu.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
7. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi:
Przedszkole nr 91 „Bajka”.
8. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
9. Na pieczęciach przedszkole używa nazwy o następującej treści:
Miasto Poznań Przedszkole nr 91 „Bajka”.
10. Przedszkole jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Poznania, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania.

§ 2.

Ileokroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

- 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 91 „Bajka”;
- 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 3) specjalista – należy przez to rozumieć psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę, rehabilitanta i innego terapeutę pracującego w przedszkolu;
- 4) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) dzieci – należy przez to rozumieć wszystkich wychowanków przedszkola;
- 6) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 7) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 8) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 91 „Bajka”;
- 9) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

o systemie oświaty z późniejszymi zmianami;

- 10) karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela z późniejszymi zmianami;
- 11) ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r, poz. 59; wprowadzająca ustawę poz. 60);
- 12) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny – 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 dziecka objętego kształceniem specjalnym;
- 13) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Poznaniu;
- 14) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania w Poznaniu.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest zorganizowane wsparcie wielostronnego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwia dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeniach na drodze wartości jakimi są prawda, dobro i piękno.
3. Przedszkole zapewnia w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
4. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

- 1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
- 2) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
- 3) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
 - b) udzielanie 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 z rówieśnikami i środowiskiem,
 - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
 - e) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola 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;
- 5) zapewnia konsekwentne przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
- 6) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom;
- 7) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
 - a) tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - d) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

§ 4.

1. Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:

- 1) organizuje warunki sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka;
- 2) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 3) umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 4) umożliwia budowanie systemu wartości zapewniając wychowywanie dzięki któremu dziecko orientuje się co jest dobre, a co złe;
- 5) kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 6) wspiera aktywność dziecka podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 7) rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
- 8) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 9) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 10) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 11) wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych, rozwija umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 12) kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne;
- 13) zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 14) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 15) rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 16) wykorzystuje naturalne sytuacje do nauczania dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 17) buduje wrażliwość dziecka w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną;

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

- 18) umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 19) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, a także prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 20) współdziała z rodzicami oraz z organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości;
 - 21) tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka;
 - 22) umożliwia poznanie wartości i norm społecznych których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby;
 - 23) rozwija umiejętności społeczne które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi, w tym osoby starsze;
 - 24) za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 25) rozwija mechanizmy uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 26) kształtuje czynności intelektualne oraz odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 27) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur.
2. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) fizycznego;
 - 2) emocjonalnego;
 - 3) społecznego;
 - 4) poznawczego.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań

§ 5.

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami (przyjętym programem) wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) opis zakładanych efektów;
 - 3) materiał edukacyjny do realizacji celów;
 - 4) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
 - 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zmodyfikować program.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci dla których jest przeznaczony.
7. Dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program/programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w programie/zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach poszczególnych oddziałów.

§ 6.

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.
2. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych.

Rozdział 3

Podstawowe formy działalności przedszkola

§ 7.

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju podnosząc jakość pracy przedszkola.
2. Podstawową formą działalności przedszkola są:
 - 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
 - 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
 - 3) spontaniczna działalność dzieci;
 - 4) proste prace porządkowe;
 - 5) czynności samoobsługowe;

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

- 6) wycieczki, wyjścia, spacer;
- 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 9) zajęcia rozwijające zainteresowania dziecka;
- 10) udział w przedszkolnych i pozaprzedszkolnych imprezach i uroczystościach.

§ 8.

1. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.
2. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań. Stałe kąciki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.
3. W oddziałach funkcjonują czasowe kąciki zainteresowań które łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola.
4. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.

§ 9.

1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców z zachowaniem następujących kryteriów:
 - 1) rodzice składają w formie pisemnej zgodę do nauczyciela oddziału do którego uczęszcza dziecko;
 - 2) zgoda o której mowa może zostać zmieniona wyłącznie przez rodziców dziecka.
3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze łącznie do dwóch godzin w tygodniu.
5. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
6. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się na podstawie imiennego, pisemnego skierowania do przedszkola wydanego przez:
 - 1) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;
 - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
7. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1 Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola

§ 10.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych i przerwy wakacyjnej.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 6 do 17 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
3. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci korzystają z pobytu w przedszkolu „Bajka” lub w innym dyżurującym przedszkolu. Szczegółowe zasady określa aktualne rozporządzenie Prezydenta Miasta Poznania na podstawie którego zostaje sporządzona deklaracja na czas wakacji, zawierana pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami dziecka.
4. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
5. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 11.

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego są nieodpłatne, zgodnie z aktualnym rozporządzeniem.
2. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.
3. Dzieci mają możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków. W wyjątkowych przypadkach problemów dziecka z jedzeniem, alergii pokarmowych rodzic może wystąpić do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem zwolnienia dziecka z wyżywienia na terenie przedszkola.
4. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
5. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole może zwolnić rodziców z całości lub części opłat o których mowa w ust. 2:
 - 1) zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Rady Miasta Poznania;
 - 2) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków rodzice wpisują do Deklaracji zawierającej zasady pobytu dziecka w Przedszkolu nr 91 „Bajka”, składanej najpóźniej w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu. Wszelkie zmiany w Deklaracji w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego aneksu.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

§ 12.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji określa 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 i 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.

5. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.

6. W przedszkolu mogą zostać utworzone oddziały ogólnodostępne, integracyjne lub oddziały specjalne.

7. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.

8. Liczba dzieci w ogólnodostępnym oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25, w oddziale integracyjnym nie więcej niż 20 – w tym do 5 dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w oddziale specjalnym dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 8 dzieci, w oddziale specjalnym dla dzieci posiadających orzeczenie o niepełnosprawności ze względu na autyzm lub niepełnosprawność sprzężoną nie więcej niż 4 dzieci, w oddziale specjalnym zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności nie więcej niż 5 dzieci.

9. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom powierzając opiekę nad każdym oddziałem:

- 1) jednemu nauczycielowi – w przypadku 5 godzinnego czasu pracy oddziału;

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

- 2) dwóm nauczycielom lub więcej – w przypadku powyżej 5 godzinnego czasu pracy;
 - 3) trzem nauczycielom w oddziale integracyjnym, gdzie jeden z nich to nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne;
 - 4) dwóm lub trzem nauczycielom w oddziale specjalnym.
10. W przedszkolu w każdej grupie oprócz nauczyciela może być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela.
 11. 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.
 12. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
 13. W przedszkolu organizuje się zajęcia specjalistyczne dla dzieci mających trudności oraz dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z orzeczeniem lub opinią wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
 14. Czas prowadzonych zajęć: nauki religii, zajęć specjalistycznych, zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
 15. Organizację zajęć zgodnie z aktualnymi przepisami prawa określa corocznie tworzony Roczny Plan Pracy Przedszkola.
 16. W przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
 17. Jednym oddziałem wychowanków opiekuje się dwóch lub trzech nauczycieli według harmonogramu opracowanego przez dyrektora i jedna pomoc nauczyciela.
 18. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
 19. W wieku 6 lat dzieci realizują obowiązek przedszkolny w osobnej grupie tzw. „zerówce”; dzieci posiadające orzeczenie o kształceniu specjalnym obowiązek przedszkolny mogą realizować w pozostałych oddziałach.
 20. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów. W przypadku dzieci z oddziałów integracyjnych lub specjalnych opiekunów musi być więcej, zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
 21. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy, stałych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stałych zajęć ze specjalistami. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

22. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rytm dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rytm dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

23. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) łazienki dziecięce;
- 3) szatnie dziecięce;
- 4) salę gimnastyczną –aulę;
- 5) salę do rehabilitacji
- 6) gabinety specjalistów;
- 7) ogród przedszkolny.

24. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego posiadającego niezbędne wyposażenie zapewniające im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa Regulamin Placu Zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola oraz ustalony we współpracy z rodzicami „Regulamin wyjść, wycieczek i spacerów”.

25. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

26. Przedszkole organizuje na terenie placówki edukacyjne spotkania ze sztuką, koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

27. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

Rozdział 2

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 13.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i 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 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 poradniami psychologiczno–pedagogicznymi;
- 5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

- 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola w których przebywają dzieci;
 - 8) dostosowanie mebli, zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 10) na bieżąco usuwanie gałęzi, krzewów, drzew na terenie ogrodu przedszkolnego, zagrażających bezpieczeństwu dzieci i dorosłych;
 - 11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 12) 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 pracy pracowników i pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 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 3

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 14.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 6 do 8. Rodzice zobowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie w sekretariacie przedszkola lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielowi w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali.
3. Do przedszkola należy przyprowadzać wyłącznie dzieci zdrowe. Nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
5. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Pracownikom przedszkola nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

6. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
7. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
8. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
9. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
10. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczyciela oddziału.
11. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
12. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
13. 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.).
14. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
15. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 14 podjęte mogą zostać podjęte 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 Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
16. W przypadku kiedy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
17. 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.
18. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być złożone na piśmie i poświadczony właściwym orzeczeniem sądu np. spowodowane odebraniem władzy rodzicielskiej.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

19. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.

Rozdział 3

Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych

§ 15.

1. Przedszkole może prowadzić innowację zwaną dalej „innowacją”:

- 1) innowacja, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mają na celu poprawę jakości pracy przedszkola;
- 2) innowacja, o której mowa nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola;
- 3) innowacja może obejmować:
 - a) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne,
 - b) całe przedszkole, oddział lub grupę;
- 4) rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych;
- 5) 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;
- 6) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny;
- 7) zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji który powinien obejmować:
 - a) cel prowadzenia innowacji,
 - b) tematykę,
 - c) sposób realizacji,
 - d) zakres innowacji,
 - e) czas trwania,
 - f) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji,
 - g) przewidywane efekty innowacji;
- 8) zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznaje z nimi radę pedagogiczną;
- 9) dyrektor przedszkola wyraża zgodę na prowadzenie innowacji po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane,

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

- c) opinii rady pedagogicznej;
- 10) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie prowadzenia innowacji;
- 11) innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji; sposób przeprowadzenia innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 4 **Organizacja zajęć dodatkowych**

§ 16.

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.
7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 25 minut w zależności od grupy wiekowej.
8. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

Rozdział 5 **Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

§ 17.

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym pobytem dziecka za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia oraz specjaliści we współpracy z:
 - 1) rodzicami wychowanka;
 - 2) specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 4) porad i konsultacji.
 8. Zajęcia rewalidacyjne organizuje się dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy z rodzicami dziecka;
 9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 10. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu.
 11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, które powodują zaburzenia komunikacji oraz utrudniają udział dziecka w zajęciach dydaktycznych.
 12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wszystkich dzieci.
 13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 14. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.

15. Wychowawcy wykonując zadania z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych.

Rozdział 6a

Zasady organizowania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia w realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

§ 18.

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola i które nie może realizować zajęć z oddziałem przedszkolnym, może być objęte zindywidualizowaną ścieżką.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego które są realizowane :
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - 2) indywidualnie z dzieckiem.
3. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje program w przedszkolu lub w domu lub w przedszkolu i w domu, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii.
5. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

Rozdział 6b

Zasady organizowania zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

§ 19.

1. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców złożony do dyrektora przedszkola. Wymaga zgody organu prowadzącego.
2. Wniosek rodzice składają wraz z uzasadnieniem i dołączonym do niego orzeczeniem publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego. Tygodniowy wymiar godzin zajęć wynosi 4 – 6 godzin.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje na podstawie zaleceń określonych w orzeczeniu realizując treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem w miejscu pobytu dziecka.
6. 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.
7. 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 7

Warunki organizowania w przedszkolu kształcenia, wychowania i opieki dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 20.

1. Do przedszkola są przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego który określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania programu przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb oraz możliwości dziecka;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 3) formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin;
 - 4) rodzaj zajęć z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 5) warunki organizacji zajęć z dzieckiem;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
 - 7) zakres współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) działania wspierające rodziców dziecka.
3. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem tworzy IPET dla każdego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do 30 września, na okres nie dłuższy niż etap edukacyjny. IPET tworzony jest w oparciu o zalecenia PPP zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz diagnozę prowadzoną przez nauczycieli i specjalistów we wrześniu. Dwa razy w roku szkolnym zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności IPET, w miarę możliwości i potrzeb dokonując modyfikacji programu.
4. Praca zespołu jest koordynowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia z dzieckiem,

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

wyznaczonego przez dyrektora przedszkola. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

5. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne zgodnie z aktualnymi przepisami prawa;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci oraz ich możliwości psychofizyczne;
 - 5) przygotowanie do samodzielności;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.

Rozdział 8 Pomoc materialna

§ 21.

1. Udzielanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla dzieci zamieszkałych na terenie miasta Poznania uregulowane jest uchwałą podejmowaną przez Radę Miasta.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Prezydent Miasta.
3. Rada Miasta 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.

Rozdział 9 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 sytuacjach gdy:
 - 1) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego;
 - 2) absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona;
 - 3) gdy zachowania dziecka zagrażają jego bezpieczeństwu, innych wychowanków oraz bezpieczeństwu pracowników przedszkola;
 - 4) gdy rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności o których mowa w ust. 1. zwołuje spotkanie rady pedagogicznej którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
3. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

4. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział 10

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 23.

Działalność przedszkola jest finansowana przez Miasto Poznań oraz rodziców w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu poza czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zwolnienia z opłaty za przedszkole i ulgi w opłatach regulują aktualne rozporządzenia MEN oraz uchwały Rady Miasta Poznania.

Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:

- 1) opłaty za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć;
 - 2) opłaty za wyżywienie.
1. Odpłatność za realizowane zajęcia poza czasem przekraczającym czas bezpłatnych zajęć nie obowiązuje rodziców dzieci sześciolletnich, dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, które zostały wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
 2. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic informuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być w następującej formie: osobiście, telefonicznie lub mailem najpóźniej do godziny 9:00 danego dnia.
 3. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału oraz elektroniczny system ewidencji.
 4. Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty ze względu na kryterium dochodowe rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola składają do dyrektora przedszkola. Podczas składania wniosku należy przedstawić oświadczenie z danymi niezbędnymi do ustalenia uprawnienia do zwolnienia lub ulgi.
 5. Dyrektor przedszkola rozpatruje wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, w sytuacji trudności materialnych lub losowych rodziny, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
 6. W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę obniżenia lub zwolnienia z opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie,

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

wychowanie i opiekę, rodzice dziecka powinni niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.

7. Opłatę za wyżywienie i zajęcia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę oraz za wyżywienie dziecka uiszcza się z dołu, za miesiąc poprzedni do 10 dnia każdego miesiąca. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może na wniosek rodzica dziecka wydłużyć termin wnoszenia opłat.
8. Opłaty wnosi się przelewem na wskazany w systemie i-Przedszkole indywidualny numer rachunku bankowego przypisany odrębnie do każdego dziecka.
9. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie w przedszkolu stanowią nieopodatkowane należności budżetowe o charakterze publiczno-prawnym.
11. W przedszkolu prowadzi się działania prewencyjne w celu zapobiegania powstawaniu opóźnień w płatnościach. Niezwłocznie podejmowane są działania informacyjne, a w przypadku ich nieskuteczności podejmowane są działania zmierzające do egzekucji należności
12. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
13. Do korzystania z posiłków uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola.

Rozdział 11

Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 24

1. Przedszkole współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.
2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami dzieci w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od potrzeb prowadzących oddział nauczycieli oraz rodziców, jednakże nie może być rzadsza niż 2 razy w roku. Zebrania z rodzicami są protokołowane.
4. Nauczyciele oddziału na początku każdego roku szkolnego przekazują rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
5. Nauczyciele oddziału mogą zwołać nadzwyczajne zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej albo oddziałowej rady rodziców. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola.
6. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola,

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola;

2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg harmonogramu, które pozwalają ukierunkować i ujednolicić wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji;

3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

4) organizowanie wspólnych imprez okolicznościowych np. Dzień Babci i Dziadka, Mamy i Taty, Jasełka, Dzień Dziecka, baliki, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;

5) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola i facebooku;

6) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;

7) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;

8) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu;

9) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu zabawek, książek, odzieży, czy karmy dla zwierząt.

7. Nauczyciele mogą również komunikować się z rodzicami wykorzystując telefon lub pocztę e-mailową.

8. Przedszkole oferuje rodzicom konsultacje ze wszystkimi nauczycielami. Czas konsultacji dla rodziców to ½ do 1 godz. tygodniowo na 1 nauczyciela (w zależności od realizowanego tygodniowego czasu pracy)

1) konsultacje mogą być realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej;

2) rodzice zgłaszają chęć udziału w konsultacji kontaktując się z nauczycielem mailowo, telefonicznie lub poprzez i-Przedszkole;

3) zdalna konsultacja realizowana jest na prośbę rodzica w formie ustalonej z nauczycielem;

4) konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad;

5) konsultacje nie są realizowane w formie zajęć;

6) terminy i godziny konsultacji dostępne są na stronie internetowej przedszkola;

7) konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy, nie muszą być dokumentowane.

§ 25.

1. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny przedszkole organizuje spotkania adaptacyjne dla nowoprzyjętych dzieci i ich rodziców aby:

1) obniżyć poczucie lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;

2) umożliwić obserwację stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych;

3) zaobserwować dzieci w kontaktach grupowych;

4) zapoznać się z bazą lokalową przedszkola i wyposażeniem sal.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

2. W celu zapewnienia w przedszkolu każdemu nowoprzyjętemu dziecku odpowiedniej opieki, metod pracy opiekuńczo-wychowawczej, zasad żywienia zgodnie z wymaganiami rodziców, rodzice przekazują dyrektorowi przedszkola oraz wychowawcom grupy do której będzie uczęszczało dziecko informacje uznane za istotne, a dotyczące stanu zdrowia dziecka, trudności wychowawczych, ogólnorozwojowych oraz stosowanej diety.

DZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 26.

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

2. Głównym celem działania organów przedszkola 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 oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

Rozdział 1 Dyrektor przedszkola

§ 27.

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 w szczególności kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:

- 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości;
- 2) koordynowanie opieki i wychowania dzieci, tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju;
- 3) sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej, realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem;
- 4) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela;
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go członkom rady pedagogicznej;
- 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z założeniami podstawy programowej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 7) 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;
- 8) opracowywanie planu pracy placówki na dany rok szkolny;

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

- 9) opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli;
- 10) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, porad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 11) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu;
- 13) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienia im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- 14) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego;
- 15) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
 - a) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola,
 - b) opracowanie projektu planu finansowego przedszkola,
 - c) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola, ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
 - e) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych,
 - f) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku, w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - g) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i p. poż.,
 - h) dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - j) powoływanie komisji inwentaryzacyjnej w celu dokonywania spisu z natury majątku przedszkolnego;
- 16) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
 - a) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
 - b) powierzanie pełnienia funkcji wicedyrektorowi (jeżeli w przedszkolu jest powyżej 5 oddziałów),
 - c) ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - d) dokonywanie oceny pracy nauczycieli, okresowych ocen pracy pracowników samorządowych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
 - e) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

- 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 pracownikom przedszkola,
- i) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników przedszkola,
- 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 i przepisami wykonawczymi do ustaw.

Rozdział 2 **Rada Pedagogiczna**

§ 28.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb, a także 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. Powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

- 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:
- 1) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 2) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) programy wychowania przedszkolnego mające być dopuszczone do użytku.
10. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
- 1) analizuje przygotowany projekt statutu i zmian do statutu; zatwierdza uchwałą statut;
 - 2) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola;
 - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola;
 - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych 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. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

Rozdział 3 Rada Rodziców

§ 29.

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającą jego działalność statutową, stanowiącą reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.
2. Rada rodziców może występować do dyrektora, organu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

3. W skład rady rodziców wchodzi od jednego do trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych lub jawnych wyborach, we wrześniu na pierwszym zebraniu z rodzicami.
4. W wyborach o których mowa w ust. 3 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojego działania który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola, który określa:
 - 1) tryb wyborów rodziców do rady;
 - 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
6. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

§ 30.

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola planują swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone najpóźniej do 15 września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania w celu wymiany informacji o podejmowanych planowanych działaniach i decyzjach.
4. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków dla rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
5. 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.
6. Przedszkolne organa mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub ustnej. W niektórych, uzasadnionych przypadkach rada rodziców może uczestniczyć w spotkaniu rady pedagogicznej.
8. Wnioski i skargi przekazane przez rodziców rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
9. 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.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola z zachowaniem drogi służbowej i zasad zawartych w § 32.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

§ 31.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
 - 1) do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji lub negocjacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola w którym stroną jest dyrektor przedszkola powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1 Nauczyciele

§ 32.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego. Odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. W sprawach wychowania, opieki i nauczania dzieci, z uwzględnieniem praw rodziców, nauczyciel współpracuje ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 2) włączania rodziców w działalność przedszkola.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

5. Do zadań nauczyciela przedszkola należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz możliwości psychofizycznych, a także przyczyn niepowodzeń i trudności w funkcjonowaniu dziecka; kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
- 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 gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej. Opracowanie analizy gotowości szkolnej ma celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, 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) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 7) troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- 8) wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego lub opracowanie programu;
- 9) współpraca ze specjalistami;
- 10) doskonalenie umiejętności pedagogicznych poprzez systematyczne podnoszenie kwalifikacji ; uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 11) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
- 12) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
- 13) 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;
- 14) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualny kontakt mający na celu bieżące informowanie rodziców o postępach dziecka;
- 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym, w tym imprez mających na celu promocję przedszkola;
- 16) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
 - 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
 - 20) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 21) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
 - 22) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności placówki.
6. 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 ppoż., 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 i procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych;
7. W przedszkolu jest zatrudniony psycholog. Do jego zadań, zgodnie z zakresem obowiązków związanych z pracą z dzieckiem i współpracą z jego rodzicami należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka oraz możliwości psychofizycznych, a także przyczyn niepowodzeń i trudności w funkcjonowaniu;
 - 2) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci;
 - 3) prowadzenie i organizowanie różnego rodzaju form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej;
 - 4) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla nauczycieli i rodziców;

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

- 5) współpraca ze wszystkimi nauczycielami, specjalistami oraz rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologicznej;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) nawiązanie współpracy z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej dzieciom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy i terapii;
- 8) pomoc nauczycielom przy opracowywaniu i prowadzeniu dokumentacji w pracy z dziećmi;
- 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) organizowanie, udział w warsztatach i radach szkoleniowych;
- 11) współpraca z nauczycielami i z innymi specjalistami w zakresie tworzenia IPET;
- 12) prowadzenie dokumentacji:
 - a) dziennik psychologa,
 - b)teczki indywidualne dzieci zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających;
- 13)przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy.

8.W przedszkolu jest zatrudniony pedagog specjalny. Do jego zadań zgodnie z zakresem obowiązków związanych z pracą z dzieckiem i współpracą z jego rodzicami należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz możliwości psychofizycznych, a także przyczyn niepowodzeń i trudności w jego funkcjonowaniu;
- 2) prowadzenie diagnozy pedagogicznej dzieci, diagnozowanie ich potrzeb edukacyjnych, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 3) realizowanie zajęć terapeutycznych, prowadzonych z dziećmi, zgodnie z ustalonym w przedszkolu przydziałem czynności i planami zajęć;
- 4) wspieranie rozwoju dzieci, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
- 5) udzielanie porad rodzicom w zakresie wychowania i opieki nad dziećmi;
- 6) zapoznanie się z opiniami, orzeczeniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznych, omawianie ich z wychowawcami, dbanie o realizację tych zaleceń;
- 7) opieka indywidualna nad dziećmi z dużymi zaburzeniami w zachowaniu utrudniającymi funkcjonowanie dziecka w przedszkolu i w domu, ustalenie form pracy z wychowawcami i nauczycielami dotyczących poszczególnych dzieci;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) współpraca z nauczycielami i z innymi specjalistami w zakresie tworzenia IPET;
- 10) prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą;
- 11) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

9. W przedszkolu jest zatrudniony logopeda. Do jego zadań zgodnie z zakresem obowiązków związanych z pracą z dzieckiem i współpracą z jego rodzicami należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych kwalifikujących dzieci do terapii, ustalanie kierunków terapii wad mowy i wymowy;
- 2) prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii logopedycznej;
- 3) współpraca z nauczycielami;
- 4) współpraca z rodzicami dzieci którym udzielana jest pomoc logopedyczna;
- 5) prowadzenie badań kontrolnych;
- 6) prowadzenie zeszytów ćwiczeń dla rodziców, nauczycieli;
- 7) prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą;
- 8) opracowywanie indywidualnych planów pracy z dzieckiem, planów pracy logopedy oraz sprawozdań z wykonanych zadań;
- 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) współpraca z nauczycielami i z innymi specjalistami w zakresie tworzenia IPET;
- 11) organizowanie i udział w warsztatach i radach szkoleniowych;
- 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy.

8. W przedszkolu jest zatrudniony rehabilitant. Do jego zadań zgodnie z zakresem obowiązków związanych z pracą z dzieckiem i współpracą z jego rodzicami należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych;
- 2) prowadzenie zajęć ruchowych z całą grupą: ogólnorozwojowych, profilaktycznych i korekcyjnych;
- 3) prowadzenie indywidualnych lub grupowych zajęć rehabilitacyjnych;
- 4) współpraca z rodzicami dzieci;
- 5) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami;
- 6) współpraca z nauczycielami i z innymi specjalistami w zakresie tworzenia IPET;
- 7) prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą;
- 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy.

9. W przedszkolu jest zatrudniony terapeuta SI. Do jego zadań zgodnie z zakresem obowiązków związanych z pracą z dzieckiem i współpracą z jego rodzicami należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych;
- 2) prowadzenie indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych;
- 3) współpraca z rodzicami dzieci;
- 4) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami;
- 5) współpraca z nauczycielami i z innymi specjalistami w zakresie tworzenia IPET;
- 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą;
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy.

10. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

§ 33.

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

§ 34.

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora. Zastępcę dyrektora za jego zgodą, powołuje Prezydent Miasta Poznania na wniosek dyrektora przedszkola. Kandydat na zastępcę dyrektora powinien uzyskać pozytywną opinię rady pedagogicznej.
2. Zastępcę odwołuje dyrektor przedszkola.
3. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.

Rozdział 2

Pracownicy obsługi i administracji

§ 35.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu, a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.
3. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku; wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności zawodowych;
 - 5) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy;
 - 7) prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

- 8) w porozumieniu z dyrektorem przedszkola 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;
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy kodeks pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 36.

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielami przydzielonej grupy. Stanowisko pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi.
2. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) spełnianie 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) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i 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) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
 - 8) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
 - 9) przygotowanie sali do posiłków i leżakowania;
 - 10) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
 - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów oraz bhp i ppoż.;
 - 12) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 37.

1. Pracownicy obsługi i administracji 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;
 - 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
 - 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy;
 - 5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
 - 6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

- 7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
- 8) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

DZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 38.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka:
Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
4. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalone są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
 - 4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
 - 5) szanowania wytworów pracy kolegów;
 - 6) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 7) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.
5. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne może być objęte zindywidualizowaną ścieżką, zgodnie z zasadami ujętymi w rozdziale 6a.
6. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zgodnie z zasadami ujętymi w rozdziale 6b.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

7. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Za prawidłowość realizacji zadań o których mowa w ust. 5 i 6, 7 odpowiada dyrektor przedszkola.

Rozdział 2 Nagrody i kary

§ 39.

1. Dziecko może być w przedszkolu nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora przedszkola.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora przedszkola;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

DZIAŁ VII RODZICE

Rozdział 1 Obowiązki rodziców

§ 40.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym oraz Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

2. Do podstawowych obowiązków rodziców 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 i wyżywienie dziecka w przedszkolu;
- 6) przyprowadzanie zdrowego dziecka do przedszkola;
- 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku gdy może to być istotne dla bezpieczeństwa jego innych dzieci oraz pracowników przedszkola; informowanie o stosowanej diecie;
- 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 9) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 10) niezwłoczne zawiadamianie przedszkola o nieobecności dziecka oraz o przyczynach długotrwałych nieobecności (powyżej dwóch tygodni);
- 11) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 12) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
- 13) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia dydaktyczne i specjalistyczne;
- 14) zapewnienie dziecku rzeczy potrzebnych w przedszkolu zgodnie z § 42 pkt.2;
- 15) kontrolowanie ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
- 16) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 17) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 18) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola.

§ 41.

1. Rodzice przyprowadzają do przedszkola dziecko czyste, ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych aby umożliwić codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania nie mogą być spinane agrałkami ani szpilkami. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne.

2. Do przedszkola rodzice przynoszą dla dziecka: przybory do mycia zębów, ręcznik, piżamę, poduszczykę do spania, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Wyjątek stanowią dni ustalone przez nauczycieli.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

Rozdział 2 Prawa rodziców

§ 42.

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) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;
 - 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola;
 - 6) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;
 - 7) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 8) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
 - 9) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 10) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
 - 11) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - 12) angażowania się jako partnerzy w edukację i wychowanie ich dzieci w przedszkolu, osobistego włączania się w życie przedszkola m. in. w organizowanie imprez, uroczystości, wyjścia i wycieczki.

DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43.

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

§ 44.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 91 „BAJKA”

2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.

3. W celu umożliwienia zapoznania się całej społeczności przedszkolnej z treścią statutu Statut Przedszkola nr 91 „Bajka” udostępniony jest:

- 1) na stronie internetowej przedszkola;
- 2) w BIP ;
- 3) w formie papierowej w sekretariacie przedszkola.

§ 45.

Statut Przedszkola nr 91 „Bajka” wchodzi w życie z dniem 7 listopada 2022 roku.

Dyrektor Przedszkola nr 91 „Bajka”
mgr Małgorzata Rappe-Kluta