



STATUT PRZEDSZKOŁA NR 189 W POZNANIU

Podstawa prawna:
Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty
(Dz. U. z 2004 roku, Nr 256, poz. 2572- tekst jednolity z późniejszymi zmianami)
oraz akty wykonawcze do tej ustawy

§ 1

1. Przedszkole Nr 189, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole posiada swą siedzibę w budynku wolnostojącym, zlokalizowanym w Poznaniu na os. Bolesława Śmiałego 105.
3. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi:

**Przedszkole nr 189
os. Bolesława Śmiałego 105
60-682 Poznań**

4. Przedszkole nie posiada imienia, może je nadać organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Organem prowadzącym placówkę jest Miasto Poznań.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. **Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.**

Główne z nich to:

- 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci dostosowując treści, metody i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do ich potrzeb i możliwości rozwojowych.
- 2) Wspomaganie wychowawczej roli rodziny:
 - a) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka; i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - b) informowanie o postępach dziecka;
 - c) w razie potrzeby wspomaganie rodziców w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
- 3) Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej poprzez organizację prawidłowego żywienia, dbałość o czystość pomieszczeń oraz higienę osobistą wychowanków, promowanie zdrowego stylu życia, podejmowanie akcji prozdrowotnych.
- 4) Tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
- 5) Zapewnianie dzieciom możliwości korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistycznych form pracy wychowawczo-dydaktycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz predyspozycji dzieci.
- 6) Umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 7) Sprawowanie opieki nad dziećmi- odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi.
- 8) Upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postawy wobec problemów ochrony środowiska.
- 9) Sprawowanie opieki nad dziećmi osieroconymi, pozbawionymi całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także nad dziećmi pozostającymi w trudnej sytuacji życiowej i/lub materialnej.
- 10) Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy placówki, projektach edukacyjnych i w planach poszczególnych grup przedszkolnych.

2. Sposoby realizacji zadań przedszkola:

- 1) Przedszkole realizuje zadania związane z wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - a) organizowanie odpowiednich warunków do zabawy, aktywnego działania i eksperymentowania przez różnicowanie zadań;

- b) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - c) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych, wchodzeniu w różne osobowe interakcje;
 - d) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
 - e) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwijania wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
 - f) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka w oparciu o jego wrodzony potencjał i możliwości rozwojowe;
 - g) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego zachowania i kształtowania zachowań prozdrowotnych;
 - h) pomoc w osiąganiu standardów dojrzałości szkolnej;
 - i) wyrównywanie poziomu rozwoju umysłowego, emocjonalnego, społecznego;
 - j) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka.
- 2) **Przedszkole** we współpracy z organem prowadzącym, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży **organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa poprzez:
- a) diagnozowanie wychowanków i ich środowiska;
 - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
 - d) wspieranie dziecka uzdolnionego;
 - e) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - f) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych;
 - g) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne wychowanków;
 - h) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - i) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 3) **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest przez dyrektora przedszkola na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 532).**
- a) Zadaniem nauczycieli i specjalistów jest rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci uczęszczających do przedszkola.
 - b) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - c) Objęcie dziecka specjalistycznymi zajęciami wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych.
- 4) W przedszkolu może być organizowane **wczesne wspomaganie rozwoju dziecka** mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia nieprawidłowości do momentu podjęcia nauki w szkole, po zapewnieniu warunków kadrowych i finansowych przez organ prowadzący placówkę.
- 5) Przedszkole może organizować **indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne** dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Zajęcia organizuje się na czas określony, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

- 6) Sposób i tryb organizacji zajęć specjalistycznych, wczesnego wspomaganie oraz indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
- 7) **Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej** poprzez:
 - a) właściwe organizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego w języku polskim oraz wykorzystywanie treści związanych z historią, geografą, tradycją i kulturą naszego kraju, ze szczególnym uwzględnieniem regionu Wielkopolski;
 - b) prowadzenie nauki religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice/opiekunowie prawni wyrażają takie życzenie w formie oświadczenia pisemnego składanego na początku każdego roku szkolnego; dzieciom, których rodzice/opiekunowie prawni rezygnują z nauki religii przedszkole zapewnia opiekę i uczestnictwo w innego rodzaju zajęciach.
- 10) **Przedszkole udziela wsparcia rodzinie dzieci**, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc rzeczowa lub materialna poprzez:
 - a) dyrektor przedszkola może wystąpić o pomoc do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie i/ lub Towarzystwa Przyjaciół Dzieci;
 - b) rodzic/opiekun prawny może zwrócić się osobiście do Ośrodka Pomocy Społecznej i/lub Towarzystwa Przyjaciół Dzieci, dyrektor przedszkola zobowiązany jest do udzielenia wszechstronnej informacji i pomocy w załatwieniu sprawy.

3. Placówka zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i sprawuje opiekę w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem zgodnie z odrębnymi przepisami, wg następujących zasad:

- 1) Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece dwóch lub więcej nauczycieli, którzy sprawują bezpośrednią opiekę nad dzieckiem i odpowiadają za jego bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu, w ogrodzie przedszkolnym oraz poza terenem placówki.
- 2) Wszelkie wyjścia poza teren przedszkola odnotowywane są przez nauczyciela w zeszycie wyjść.
- 3) Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
- 4) Wycieczki i spacerowania poza teren przedszkola powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu:
 - a) każdy wyjazd na wycieczkę nauczyciel zgłasza dyrektorowi przedszkola na druku „karta wycieczki”;
 - b) rodzice/opiekunowie prawni wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w wycieczce;
 - c) liczba przewożonych osób nie może być większa niż liczba miejsc określonych w dowodzie rejestracyjnym pojazdu;
 - d) opiekę nad grupą sprawuje nauczyciel oraz inna osoba dorosła (pracownik przedszkola, rodzic- na prawach pełnoprawnego opiekuna po podpisaniu stosownego oświadczenia o odpowiedzialności za zdrowie i życie powierzonych dzieci); w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 osób.
- 5) Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup, odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
- 6) Zabawy poza budynkiem przedszkola nakładają na nauczyciela obowiązek sprawdzenia terenu zajęć.
- 7) Ustalony dzienny harmonogram pracy grup powinien być zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniać równomierne rozłożenie zajęć w czasie, ich różnorodność oraz codzienny pobyt na świeżym powietrzu (zależnie od warunków atmosferycznych).
- 8) Dzieci w czasie pobytu w przedszkolu mają zapewniony odpoczynek w formie leżakowania, ćwiczeń relaksacyjnych, muzykoterapii, bajkoterapii.
- 9) Pomieszczenia przedszkolne posiadają zgodnie z obowiązującymi normami- oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.
- 10) Stoły dziecięce, krzesła i inny sprzęt przedszkolny są dostosowane do wzrostu dzieci.

- 11) Dyrektor przedszkola ma prawo do czasowego zawieszenia zajęć, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego, gdy:
 - a) temperatura w pomieszczeniach przedszkola wynosi poniżej +15°C;
 - b) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 12⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach wynosi -15°C lub jest niższa;
 - c) występują na danym terenie klęski żywiołowe, epidemie lub inne zdarzenia zagrażające zdrowiu dzieci.
- 12) Sale zajęć są wietrzone w sposób zapewniający świeże powietrze w ciągu całego dnia.
- 13) Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan techniczny znajdujących się w nim urządzeń, jak i wyposażenie mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel jest zobowiązany wyprowadzić dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić niezwłocznie o tym fakcie dyrektora przedszkola.
- 14) W przedszkolu nie są stosowane żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
- 15) Przedszkole powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o stwierdzonych u dziecka dolegliwościach zdrowotnych (podwyższona temperatura, ból brzucha, biegunka, wymioty itp.)
- 16) W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej dziecka, rodzic/ opiekun prawny zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia dyrektora przedszkola, a po jej ustaniu do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego zdolność do przebywania dziecka w grupie przedszkolnej.
- 17) Zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do przebywania dziecka w grupie przedszkolnej wymagane jest również w przypadku przebycia przez dziecko operacji lub zabiegu chirurgicznego.
- 18) W razie nieszczęśliwego wypadku dziecka nauczyciel ma obowiązek:
 - a) udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku;
 - b) powiadomić dyrektora przedszkola;
 - c) powiadomić rodziców;
 - d) powiadomić nauczycielkę-zmienniczkę.
- 19) Obowiązkiem dyrektora jest skompletowanie dokumentacji powypadkowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. W celu zapewnienia dzieciom pełnego bezpieczeństwa przedszkole określa szczegółowe zasady przeprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:

- 1) W sprawowaniu opieki nad dziećmi, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców/opiekunów prawnych obowiązku osobistego przeprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
- 2) Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby pełnoletnie upoważnione pisemnie przez rodziców/opiekunów prawnych. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców/opiekunów prawnych.
- 3) Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
- 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez starsze rodzeństwo, na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców/opiekunów prawnych.
- 5) Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
- 6) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu lub jej stan wskazuje na brak możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. O odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora przedszkola oraz podejmuje czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka.
- 7) Dzieci przyprowadzane są do przedszkola od godz. 6.00 do godz. 8.30.
- 8) Odbieranie dzieci rozpoczyna się o godz. 14.30 i trwa do godz. 17.00.
- 9) Ze względów organizacyjnych, a zwłaszcza konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka

do przedszkola było zgłoszone do godz. 8.00 danego dnia- osobiście lub telefonicznie.

§ 3

1. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty organami przedszkola są:

1) **Dyrektor przedszkola**, który wybierany jest przez organ prowadzący w drodze konkursu spośród kandydatów posiadających kwalifikacje nauczyciela przedszkola i co najmniej pięcioletni staż pracy.

Dyrektor przedszkola w szczególności:

- a) kieruje działalnością dydaktyczno- wychowawczą placówki i reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;
- b) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- c) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- d) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli;
- e) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju;
- f) organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka oraz nauczanie indywidualne dla dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
- g) sprawuje nadzór pedagogiczny; opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan; przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą zakres wykonania planu oraz wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego;
- h) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola;
- i) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli;
- j) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym;
- k) jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa, co najmniej 14 dni dokonuje kontroli obiektów należących do placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział, a kopię protokołu przekazuje się organowi prowadzącemu;
- l) na wniosek Rady Pedagogicznej ustala ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów;
- m) opracowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- n) wstrzymuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowane organy; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- o) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- p) kieruje polityką kadrową przedszkola, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki;
- q) przyznaje nagrody i kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom placówki;
- r) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- s) podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;

- t) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie, której mieszka dziecko 5 i 6-letnie, o spełnianiu przez nie w przedszkolu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego;
 - u) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
 - v) koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewnia im swobodne działanie zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi;
 - w) współdziała z organizacjami związkowymi działającymi na terenie przedszkola;
 - x) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - y) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu- opracowuje w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkolny program i harmonogram poprawy efektywności nauczania lub wychowania;
 - z) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 2) **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
- a) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce;
 - b) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
 - c) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola;
 - d) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, oraz w miarę potrzeb;
 - e) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego placówkę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - f) zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
 - g) dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku wnioski ogólne, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje na temat działalności przedszkola;
 - h) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy placówki;
 - przygotowywanie projektu statutu przedszkola oraz propozycji jego zmian oraz przyjęcie go do realizacji w formie podjętej uchwały;
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - podejmowanie uchwały w sprawie zestawu programów wychowania przedszkolnego;
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - i) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - projekt planu finansowego placówki;
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - pracę dyrektora, opinię przedstawia organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
 - j) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków;
 - k) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;

- l) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - m) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora;
 - n) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym, że zmian nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
 - o) Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk, co do podjęcia uchwał czy decyzji;
 - p) dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem, i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - q) szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
- 3) **Rada Rodziców**, która jest społecznie działającym organem na rzecz placówki.
- a) Rada Rodziców, stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - b) Rada Rodziców bierze udział w życiu przedszkola na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz statucie przedszkola;
 - c) kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok;
 - d) Rada Rodziców liczy tyle członków, ile jest oddziałów w przedszkolu;
 - e) w skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału;
 - f) w wyborach, o których mowa w ust. b, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.;
 - g) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - h) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych;
 - i) decyzje Rady Rodziców są jawne;
 - k) Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami Rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy;
 - l) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
 - m) do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania oraz wychowania w przedszkolu opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania;
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola;
 - przedstawianie swojej opinii o pracy nauczyciela, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela;
 - występować o ocenę pracy zawodowej nauczyciela;
 - wytypowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
 - n) w celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin;
 - o) zebrania rady są protokołowane;

- p) w posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor placówki;
- q) do udziału w posiedzeniach zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym.

2. Na wniosek rodziców lub nauczycieli w placówce może zostać powołana Rada Przedszkola.

3. Organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola.

- 1) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci.
- 2) Wszystkie działania podejmowane przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców są konsultowane z dyrektorem placówki.
- 3) Dyrektor co najmniej trzy razy w roku spotyka się z Radą Rodziców w celu poinformowania jej o działalności placówki.
- 4) Na wniosek Rady Rodziców dyrektor jest zobowiązany zaprosić na posiedzenie Rady Pedagogicznej jej przedstawiciela.
- 5) Dyrektor koordynuje współpracę wszystkich organów placówki tak, aby dać możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą, regulaminem Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 6) Bieżące informacje, wynikające z posiedzeń Rady Rodziców przekazywane są członkom Rady Pedagogicznej przez dyrektora placówki.
- 7) Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki.

4. Organy przedszkola działają zgodnie z prawem. Podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów. Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

§ 4

- 1. Statut Przedszkola nr 189 określa organizację przedszkola, z uwzględnieniem § 5-7.
- 2. Przedszkole jest jednostką budżetową prowadzoną przez Miasto Poznań, której źródłami dochodu mogą być:
 - 1) wpływy ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej,
 - 2) wpływy z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie lub użytkowaniu jednostki budżetowej,
 - 3) wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych,
 - 4) wpływy i opłaty od organizacji, podmiotów gospodarczych i osób fizycznych oraz na przeprowadzanie zajęć pozaszkolnych,
 - 5) wpływy z usług w zakresie właściwości jednostki określonej w statucie, w tym odpłatność rodziców za żywienie dzieci,
 - 6) wpływy ze sprzedaży surowców wtórnych w ramach akcji organizowanych przez Przedszkole,
 - 7) rozliczenie wydatków za media dokonywane z najemcami, dzierżawcami pomieszczeń przedszkolnych,
 - 8) wpływy z tytułu odsetek od środków finansowych gromadzonych na rachunku.
- 3. Uzyskane przez Przedszkole dochody mogą być przeznaczone na:
 - 1) cele wskazane przez darczyńcę lub spadkodawcę, jeżeli zostały określone,
 - 2) remont lub odtworzenie mienia w przypadku otrzymania dochodu z tytułu odszkodowań lub wpłat za utracone lub uszkodzone mienie,
 - 3) sfinansowanie wydatków związanych z uzyskaniem dochodów- np. dochód z tytułu wynajmu pomieszczeń wiąże się z poniesieniem kosztów wynikających z korzystania przez wynajmującego z mediów,
 - 4) dofinansowanie bieżącej działalności jednostki,
 - 5) pokrycie wydatków związanych z bankową obsługą rachunku.

§ 5

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań lub uzdolnień.
- 2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- 3. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 175.

§ 6

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

- 1) nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami;
- 2) zaproponowany przez nauczyciela program powinien być dostosowany do możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony;
- 3) dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego;
- 4) dopuszczone do użytku programy stanowią przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- 5) dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe finansowane przez organ prowadzący:

- 1) rytmikę dla wszystkich dzieci;
 - 2) naukę języka angielskiego dla wszystkich dzieci;
 - 3) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych naukę religii;
 - 4) gimnastykę korekcyjną dla dzieci 5/6-letnich z wadami postawy, skierowanych przez lekarza rodzinnego lub specjalistę;
 - 5) terapię logopedyczną dla dzieci z wadami wymowy.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć gimnastyki korekcyjnej i innych jest dostosowany 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.
6. Nauczyciel ma obowiązek dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu. Sposób prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole może prowadzić pracę w 7 oddziałach z pobytem całodziennym.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) siedem sal do całodziennego pobytu dzieci- wyposażonych w odpowiedni do danego wieku sprzęt, pomoce dydaktyczne, wyposażonych w łazienki z oddzielnymi sanitariatami dla dziewczynek i chłopców oraz szatnię;
 - 2) salę przystosowaną do podejmowania działań teatralno- muzycznych;
 - 3) hol do zajęć ruchowych wyposażony w sprzęt sportowy;
 - 4) bibliotekę przedszkolną;
 - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 6) blok kuchenny;
 - 7) ogród przedszkolny.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń i terenów, wyposażenia i sprzętu zgodnie z możliwościami finansowymi określonymi przez organ prowadzący w budżecie jednostki na dany rok budżetowy.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie ustalonym przez organ prowadzący.

2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy placówki,
 - 2) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;

- 3) liczbę pracowników pedagogicznych i samorządowych, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole (etatowych i ponadwymiarowych);
- 5) termin przerwy w pracy przedszkola (lipiec lub sierpień);
- 6) liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego oraz najbliższe terminy złożenia wniosków o rozpoczęcie tych postępowań,
- 7) wykaz zajęć dodatkowych.

§ 9

1. Organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z postawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zasad ochrony zdrowia i higieny, a także oczekiwań rodziców/ prawnych opiekunów.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz ram czasowych dla danej aktywności wskazanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 10

1. **Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej (lipiec lub sierpień) zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny.**
2. Czas pracy przedszkola:
 - 1) na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców, za zgodą organu prowadzącego przedszkole czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.00;
 - 2) podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godz. 8.00-13.00
 - a) czas przeznaczony jest na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie, przy czym:
 - co najmniej 1/5 czasu przeznaczają się na zabawę swobodną,
 - co najmniej 1/5 (a w przypadku dzieci młodszych 1/4)- na pobyt na świeżym powietrzu,
 - najwyżej 1/5 czasu – na zajęcia zorganizowane, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 2/5 czasu przeznaczają się na zajęcia opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne lub inne zaproponowane przez nauczyciela.
 - b) czas pracy przedszkola może być skrócony lub wydłużony w zależności od potrzeb środowiskowych i za zgodą organu prowadzącego;
 - 3) przerwa wakacyjna trwa jeden miesiąc i zatwierdzana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola; w przypadku konieczności przeprowadzenia remontu kapitalnego przedszkole może być, za zgodą organu prowadzącego, nieczynne przez dwa miesiące;
 - a) przerwy urlopowe w lipcu i sierpniu stosuje się zamiennie, co drugi rok;
 - b) w czasie trwania przerwy wakacyjnej dzieci mają możliwość korzystania z opieki w innym, najbliższym położonym przedszkolu;
 - c) rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny w terminie ustalonym przez dyrektora i podanym do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń.
3. Dodatkowe informacje na temat organizacji przedszkola:
 - 1) rodzice/opiekunowie prawni podpisują z dyrektorem przedszkola porozumienie na świadczenie usług przedszkolnych obowiązujące przez jeden rok szkolny;
 - 2) wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola za zgodą rodziców/opiekunów prawnych mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków w wybranym przez rodziców/opiekunów prawnych zakładzie ubezpieczeniowym i wariantcie ubezpieczenia.

4. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu:

- 1) świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Czas realizacji podstawy programowej wynosi minimum 5 godzin dziennie;
- 2) wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się na podstawie bieżącej uchwały Rady Miasta Poznania;
- 3) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do uiszczania pełnych kosztów żywienia dzieci:
 - a) obowiązująca stawka żywieniowa skalkulowana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z intendentem stosownie do obowiązujących norm żywieniowych i zaakceptowana przez organ prowadzący przedszkole;
 - b) zastrzega się możliwość zmiany wysokości stawki żywieniowej w ciągu roku, ze względu na podwyżki cen;
- 4) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, placówka zwraca równowartość dziennego kosztu pobytu oraz dziennej stawki żywieniowej pomnożonej przez liczbę dni nieobecności dziecka;
- 5) opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu i żywienie ustalane jest z góry, najpóźniej do 15 dnia każdego miesiąca na podstawie wystawionych przez przedszkole faktur wewnętrznych za pobyt i żywienie dziecka;
- 6) opłaty za pobyt i żywienie należy regulować wyłącznie bezgotówkowo za pośrednictwem wskazanych na fakturach rachunków bankowych; kasa przedszkola nie przyjmuje wpłat gotówkowych;
- 7) przedszkole zapewnia odpłatne żywienie pracownikom przedszkola; zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez personel placówki reguluje aktualna uchwała Rady Miasta Poznania.

§ 11

1. Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zakres zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, z uwzględnieniem przepisów § 12-15.
2. W przedszkolu zatrudnieni są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) wicedyrektor,
 - 3) nauczyciele,
 - 4) pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych:
 - a) główny księgowy,
 - b) samodzielny referent ds. płac,
 - c) samodzielny referent ds. ekonomicznych,
 - 5) pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych:
 - a) intendent
 - b) kucharka,
 - c) pomoce kuchenne,
 - d) pomoce nauczyciela,
 - e) robotnik do pracy lekkiej,
 - f) konserwator- dozorca.
3. Liczbę pracowników ustala organ prowadzący przedszkole zależnie od stopnia organizacyjnego przedszkola, potrzeb placówki i środków finansowych.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników samorządowych o których mowa w § 11 ust.1, określają odrębne przepisy.
5. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym posiadających kwalifikacje wymagane do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
6. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym. Dyrektor oraz organ prowadzący przedszkole są zobowiązani występować z urzędu w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostały naruszone.

7. Nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, wicedyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- oświatowych.
8. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
9. **Zakres zadań pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych:**
 - 1) **Główny Księgowy**
 - a) prowadzi rachunkowość przedszkola i gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) sporządza kalkulacje wyników kosztów wykonywanych zadań;
 - c) prowadzi sprawozdawczość finansową;
 - d) wykonuje obliczenia finansowe;
 - e) we współpracy z dyrektorem opracowuje plan finansowy placówki i dokonuje jego korekty w ramach posiadanych środków.
 - 2) **Samodzielny Referent ds. Płac**

Prowadzi wszystkie sprawy związane z wynagrodzeniami pracowników przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 3) **Samodzielny Referent ds. Ekonomicznych**
 - a) wykonuje czynności związane z gospodarką kasową przedszkola;
 - b) wykonuje czynności związane z gospodarką materiałowo- magazynową;
 - c) nadzoruje pracę personelu obsługowego;
 - d) zaopatruje przedszkole w sprzęty, pomoce dydaktyczne, środki czystości, artykuły biurowe zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych;
 - e) troszczy się o stan techniczny obiektu, nadzoruje drobne remonty;
 - f) zaopatruje pracowników w odzież roboczą.
10. **Zakres zadań pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych:**
 - 1) **Intendent**
 - a) odpowiada za prawidłową gospodarkę żywnościową i racjonalne żywienie dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji dotyczącej żywienia dzieci;
 - c) jest odpowiedzialny za finanse związane z żywieniem – przestrzega przepisów prawnych związanych z prawidłową gospodarką finansową;
 - d) ściśle współpracuje z dyrektorem przedszkola, główną księgową oraz z kucharzem.
 - 2) **Kucharka:**
 - a) odpowiada za prawidłową gospodarkę żywnościową zgodnie z przepisami;
 - b) odpowiada za prawidłowe i sumienne wykonywanie obowiązków pozostałych pracowników bloku żywieniowego;
 - c) współpracuje z intendentem i dyrektorem przedszkola.
 - 6) **Pomoc kuchenna:**
 - a) przygotowuje potrawy zgodnie z wytycznymi kucharki;
 - b) pomaga w wydawaniu i porcjowaniu posiłków;
 - c) wykonuje prace porządkowe w kuchni, na terenie magazynów żywnościowych.
 - 7) **Pomoc nauczyciela:**
 - a) wspiera pracę nauczyciela zabezpieczając warunki i organizację dnia oddziału powierzonego jej opiece;
 - b) dba o bieżący i gruntowny porządek w sali i przydzielonych jej pomieszczeniach;
 - c) wspomaga nauczyciela w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci w pomieszczeniach przedszkola, ogrodzie oraz w trakcie wycieczek.
 - 8) **Robotnik do pracy lekkiej:**
 - a) dba o czystość naczyń kuchennych, szućców;
 - b) utrzymuje w czystości pomieszczenia zmywalni na parterze i I piętrze,
 - c) współpracuje z personelem kuchni i pomocami nauczyciela.
 - 9) **Konserwator- dozorca:**
 - a) dba systematycznie o właściwy stan sprzętu przedszkolnego;
 - b) nadzoruje stan sprzętów w ogrodzie w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci;
 - c) wykonuje na bieżąco wszystkie naprawy zgłoszone przez personel przedszkola;
 - d) dba o porządek na terenie wokół budynku przedszkola;

- e) utrzymuje w czystości tarasy i śmietnik.
 - a) dba o ogólny ład i estetykę w ogrodzie;
 - b) pielęgnuje klomby, gazony, rabaty z kwiatami;
 - c) reguluje żywopłoty i pergole;
 - d) kosi trawę w ogrodzie i wokół ogrodu przedszkola.
10. Dyrektor przedszkola ustala szczegółowy zakres obowiązków poszczególnym pracownikom. Zakresy tych obowiązków znajdują się w aktach osobowych pracowników.
11. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP i poddawania się okresowym badaniom lekarskim.
12. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do stosowania Kodeksu Etyki obowiązującego w przedszkolu oraz zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów pracy placówki.

§ 12

- 1. W placówce, ze względu na ilość prowadzonych oddziałów utworzone jest stanowisko wicedyrektora.**
2. Powierzenia i odwołania nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor wspomaga dyrektora w organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz zastępuje go podczas nieobecności, a w szczególności:
- 1) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną Przedszkola;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) dba o zachowanie ciągłości pracy nauczycieli poprzez tworzenie zastępstw;
 - 4) organizuje i prowadzi rady szkoleniowe;
 - 5) opiekuje się nauczycielami służąc im radą i pomocą;
 - 6) w przypadku nieobecności dyrektora dysponuje środkami finansowymi Przedszkola i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
 - 7) w przypadku nieobecności dyrektora reprezentuje placówkę na zewnątrz;
 - 8) pomaga przy wzbogacaniu wyposażenia placówki w nowe, ciekawe pomoce dydaktyczne i środki mające wpływ na podnoszenie pracy przedszkola.
4. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w razie:
- 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji z trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
 - 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań;
 - 3) utraty zaufania dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli lub więcej, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych dodatkowo zadań, pracujących wg harmonogramu godzin podanym w arkuszu organizacyjnym, zatwierdzonym przez organ prowadzący.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel ma możliwość opiekowania się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola. Zmiana nauczyciela może być spowodowana względami organizacyjnymi, kadrowymi w placówce.
3. Przy doborze nauczyciela prowadzącego, dyrektor może uwzględniać sugestie rodziców.

§ 14

W przedszkolu istnieje możliwość utworzenia oddziału integracyjnego (po uprzednim zagwarantowaniu odpowiednich warunków materialnych i kadrowych przez organ prowadzący).

§ 15

- 1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz wybranym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jej jakość i wyniki, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.**

Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania

związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

- 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
- 3) dążyć w pełni do własnego rozwoju osobowego;
- 4) wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców/ opiekunów prawnych do znajomości zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz programu realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, wybranym do realizacji programem wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość:
 - a) sposób planowania określają nauczycielki danej grupy;
 - b) nauczycielki zobowiązane są do sporządzania miesięcznych planów pracy grupy i przekazywania ich do zatwierdzenia dyrektorowi lub wicedyrektorowi przedszkola w terminie do 26-go każdego miesiąca;
 - c) dopuszcza się możliwość tworzenia planów grupowych obejmujących okresy dwu lub trzymiesięczne.;
- 3) stosowanie nowoczesnych i twórczych metod nauczania i wychowania;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej oraz dokumentowanie tych obserwacji:
 - a) sposób prowadzenia obserwacji i jej dokumentowania należą do wyboru nauczyciela;
 - b) arkusz obserwacji zatwierdza dyrektor przedszkola;
- 5) objęcie diagnozą pedagogiczną dziecka w roku poprzedzającym rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego;
- 6) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań zgodnie z potrzebami;
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń u dzieci;
- 8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej- zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz poza jego terenem- w czasie imprez, spacerów i wycieczek;
- 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 11) wykorzystywanie zdobytej wiedzy w twórczej pracy z dziećmi;
- 12) dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczenie się o estetykę pomieszczeń;
- 13) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 14) realizowanie zaleceń dyrektora przedszkola i osób kontrolujących placówkę;
- 15) branie czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 16) dbanie o prawidłową organizację pracy i przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej zgodnie z pragmatyką nauczyciela;
- 18) wykonywanie powierzonych zadań zgodnie z harmonogramem oraz przyjętymi godzinami zastępczymi;
- 19) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

2. Zasady współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka:

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
- 2) **Rodzice/ opiekunowie prawni mają prawo do:**
 - a) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu wychowania przedszkolnego, planu rocznego przedszkola, planów miesięcznych poszczególnych grup;
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym wyników diagnozy gotowości szkolnej;
 - c) korzystania z porad i wskazówek nauczycieli dotyczących rozpoznawania trudności wychowawczych i metod zapobiegania tym trudnościom;
 - d) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;
 - e) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców;
 - f) wymagania od przedszkola wysokiej jakości usług edukacyjnych;
 - g) występowania w imieniu dziecka do dyrektora przedszkola w obronie praw dziecka, jeśli zostały one naruszone;
 - h) wzbogacania wiedzy na temat wychowania dziecka;
 - i) aktywnego włączania się w życie przedszkola;
 - j) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - k) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców).
- 3) **Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych dziecka należą:**
 - a) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola – osobiście lub za pośrednictwem pisemnie upoważnionych osób zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - c) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu (w wysokości i na zasadach ustalonych przez organ prowadzący);
 - d) przyprowadzanie do przedszkola dziecka w dobrej kondycji zdrowotnej;
 - e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - f) respektowanie czasu pracy przedszkola; w razie pozostawienia dziecka w przedszkolu po godzinie określonej w organizacji pracy placówki- pokrywanie kosztów sprawowania opieki przez placówkę;
 - g) aktywne włączanie się w życie przedszkola;
 - h) przekazywanie nauczycielom informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (tj. domu i przedszkola) celów edukacyjnych, współpraca z nauczycielami;
 - i) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - j) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji oraz zarządzeń dyrektora.
- 3) **Przedszkole ściśle współpracuje z rodzicami/ opiekunami prawnymi poprzez rozmaite formy współdziałania:**
 - a) zebrania ogólne (1 x rok);
 - b) zebrania w grupach (2 x rok- w zależności od potrzeb);
 - c) zajęcia otwarte dla rodziców/ opiekunów prawnych- każda grupa co najmniej 2 zajęcia w roku szkolnym;
 - d) hospitacja zajęć dodatkowych;
 - e) uroczystości przedszkolne z udziałem rodziców/ opiekunów prawnych (zgodnie z kalendarzem uroczystości);
 - f) organizowanie imprez towarzyszących, np. wystaw prac dzieci, wystaw prac rodziców, kiermaszów, festynów;
 - g) tablica informacyjna dla rodziców/ opiekunów prawnych z komunikatami dyrektora placówki;

- h) oddziałowe gazetki ściennie w szatniach grup z informacjami o zamierzeniach wychowawczo- dydaktycznych na dany miesiąc, tekstami piosenek, wierszy, ekspozycją prac dzieci, komunikatami nauczycielek;
- i) wydawanie gazetki przedszkolnej „Przedszkolaczek”;
- j) systematyczne umieszczanie informacji i komunikatów na stronie internetowej przedszkola www.przedszkole-189.poznan.pl ;
- k) kontakty indywidualne rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami: konsultacje z nauczycielami prowadzącymi grupy, logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, religii, nauczycielami prowadzącymi zajęcia dodatkowe;
- l) kontakty z dyrektorem w ramach cotygodniowego dyżuru dla rodziców;
- m) współpracę z Radą Rodziców.

§ 16

1. **Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem pkt. 1) i pkt. 2).**
 - 1) dziecko w wieku powyżej 6 roku życia posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. **Przedszkole zapewnia dzieciom 5 i 6-letnim realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.**
 - 1) obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lub 6 lat;
 - 2) w przypadku dziecka, o którym mowa w pkt.1, ust. 1), obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
 - 3) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 4) niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 5) przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.
3. **Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza się w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty.**
4. Przedszkole, zgodnie z Konwencją Praw Dziecka, kieruje się zasadą dobra dziecka, wg której wszystkie działania podejmowane są w najlepiej pojętym interesie dziecka oraz zgodnie z zasadą równości, oznaczającą, że wszyscy wychowankowie, niezależnie od płci, koloru skóry, narodowości i wyznania mają równe prawa i obowiązki.

Każde dziecko przebywające w przedszkolu ma prawo do:

 - 1) życia i rozwoju- dziecko powinno mieć zagwarantowane warunki sprzyjające jego rozwojowi, doskonaleniu jego umiejętności, pobudzania do aktywności, działania,
 - 2) identyczności- dorośli powinni dziecko szanować, dawać mu wolność (pozwalając podejmować decyzje, nie ograniczać jego aktywności twórczej, poznawczej itd.),
 - 3) godności i nietykalności osobistej,
 - 4) swobody wypowiedzi, wyrażania własnych opinii, sądów w sprawach które go dotyczą,
 - 5) swobody myślenia- dorośli nie mają prawa ingerować w ten proces, co najwyżej nadawać mu kierunek zgodny z dobrem wychowanka, nie mogą manipulować nim (tzn. ukierunkowywać myślenia dziecka w celu osiągnięcia konkretnego celu),
 - 6) wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa – nikt nie ma prawa znęcać się nad dzieckiem fizycznie ani psychicznie, wychowanek musi mieć poczucie pełnego bezpieczeństwa,
 - 7) ochrony zdrowia – personel przedszkola ma obowiązek dbać o zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka,
 - 8) wypoczynku i czasu wolnego – nauczyciel ma obowiązek zorganizować zajęcia tak, aby w ich trakcie znalazł się czas wolny do wykorzystania przez dziecko zgodnie z jego decyzją, a także by dziecko miało możliwość efektywnego wypoczynku,

- 9) korzystania z dóbr kultury- dziecko powinno mieć zapewniony dostęp do kultury (wystawy, przedstawienia teatralne, spektakle filmowe, spotkania z literaturą i czasopiśmiennictwem dla dzieci, itd.), która jest nieodłącznym aspektem rozwoju,
- 10) prawo do informacji- dorośli mają obowiązek dostarczać dziecku informacje o otaczającym świecie w formie dostosowanej do wieku i możliwości intelektualnych odbiorcy,
- 11) prawo do znajomości swoich praw- dzieci powinny mieć świadomość swoich praw i umieć z nich korzystać,
- 12) prawo do specjalistycznej opieki- osoby tworzące personel przedszkola muszą być kompetentne, odpowiednio przeszkolone i przygotowane wszechstronnie do pełnienia swoich funkcji,
- 13) życzliwego i podmiotowego traktowania- dziecko musi być w pełni akceptowanym członkiem społeczności przedszkolnej, który ma swoją autonomię (indywidualny rozwój), prawo podejmowania decyzji, swobody, spontaniczności oraz przeżywania świata i przeżywania siebie,
- 14) prawo do bycia tym kim jest.

Każde dziecko przebywające w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) stosowania się do norm i zwyczajów panujących w przedszkolu,
 - 2) wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) szanowania sprzętów i zabawek,
 - 4) poszanowania praw rówieśników w tym prawa do wspólnej zabawy,
 - 5) rozwiązywania konfliktów bez używania przemocy,
 - 6) bezwzględnego podporządkowania się nakazom dotyczącym zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu, w ogrodzie, podczas spacerów i wycieczek,
 - 7) kulturalnego zachowania, używania form grzecznościowych, życzliwego traktowania pracowników przedszkola i rówieśników.
5. **Na podstawie uchwały rady pedagogicznej, dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:**
- 1) nie zgłoszenia się dziecka w terminie do 10 września w danym roku szkolnym, po uprzednim skontaktowaniu się z rodzicami;
 - 2) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej 30 dni kalendarzowych bez zgłoszenia przyczyny absencji dyrektorowi przedszkola;
 - 3) nie uiszczenia przez dwa kolejne miesiące należnych opłat;
 - 4) w przypadku dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, gdy zaistnieje okoliczność opisana w pkt. 3 zastosowany zostanie tryb skrócenia godzin pobytu dziecka w przedszkolu do czasu przewidzianego na realizację podstawy programowej.
 - 5) w terminie 7 dni od podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną dyrektor przedszkola powiadamia w formie pisemnej rodziców/ opiekunów prawnych o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola; rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.

§ 17

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

§ 18

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkola nr 189 w Poznaniu: rodziców, dzieci, nauczycieli oraz pracowników samorządowych.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń w holu przedszkola,
 - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola,
 - 3) umieszczenie statutu w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 19

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 24 lutego 2014 roku.
2. Traci moc Statut Przedszkola nr 189 uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 22/11-12 z dnia 30 sierpnia 2011 roku.
3. Niniejszy statut przedszkola został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 189 Nr 27/13-14 z dnia 24 lutego 2014 roku.

Dyrektor Przedszkola
Mirostawa Lańska
(podpis)