

**STATUT  
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA  
FAMILIJNE RANCZO  
W POZNANIU**

**POZNAŃ, 01.10.2021**

## **PODSTAWA PRAWNA :**

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148)
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2017 r. poz. 60)
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967)
- 4) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 - Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r., poz.917)
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły pierwszego stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356)
- 6) Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)
- 7) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)
- 8) Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Z 2017 r. poz. 1658)
- 9) Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. Z 2017 r. poz. 1611)
- 10) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.)
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610)
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1147)
- 13) Uchwały Rady Miasta Poznania w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych niepublicznych oraz publicznych prowadzonych przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania udzielonej dotacji.
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 r., poz. 1578)

## **Spis treści:**

Rozdział I. Postanowienia ogólne	s.4-6
Rozdział II. Cele i zadania przedszkola	s. 6-10
Rozdział III. Opieka nad dziećmi	s 11-14
Rozdział IV. Formy współdziałania z rodzicami	s.15-16
Rozdział V. Organy przedszkola	s.16-21
Rozdział VI. Organizacja pracy przedszkola	s.21-23
Rozdział VII. Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu	s.23-24
Rozdział VIII. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	s.24-30
Rozdział IX Wychowankowie przedszkola	s.30-32
Rozdział X. Prawa i obowiązki rodziców	s.32
Rozdział XI. Rekrutacja do przedszkola	s.33
Rozdział XII Postanowienia końcowe	s.33-34

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Ilekczo w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Familijne Ranczo;
- 2) Ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148);
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola Familijne Ranczo;
- 4) Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Publicznym Przedszkolu Familijne Ranczo;
- 5) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Publicznego Przedszkola Familijne Ranczo;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
- 7) opiekun oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ogólnopolski Operator Oświaty w Poznaniu;
- 9) organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
- 10) Ustalona nazwa: Publiczne Przedszkole Familijne Ranczo używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

## § 2

1. Publiczne Przedszkole Familijne Ranczo, zwane dalej przedszkolem, jest placówką publiczną.

2. Pełna nazwa przedszkola:

### **Publiczne Przedszkole Familijne Ranczo**

3. Siedziba przedszkola znajduje się w Poznaniu, przy ulicy Chojnickiej 72.

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Ogólnopolski Operator Oświaty z siedzibą w Poznaniu przy ulicy Gorczyzewskiego 2/7.

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

6. Przedszkole posiada własne logo:



7. Przedszkole używa pieczęci:

Publiczne Przedszkole

Familijne Ranczo

ul. Chojnicka 72

60 –480 Poznań

tel.533 335 489

8. Na swoją działalność uzyskuje środki finansowe z:

1) z opłat wnoszonych przez rodziców,

2) z dotacji z Urzędu Miasta Poznań,

3) z darowizn,

4) z innych źródeł ,tj. – środków unijnych, zbiórek zorganizowanych na festynach, kiermaszach itp.

9. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.

10. Do przedszkola mogą zostać przyjęte na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, dzieci niepełnosprawne, o ile warunki lokalowe, zakres kwalifikacji nauczyciela i stopień niepełnosprawności warunkują bezpieczeństwo, należytą opiekę, zaspakajanie potrzeb oraz

optymalizację jakości realizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego w odniesieniu do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

### **§ 3**

1. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
5. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego przez dyrektora przedszkola.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 4**

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Cel ten jest realizowany poprzez:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych ;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej

- i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości które są ważne w edukacji szkolnej;
  - 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 12) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

## § 5

### 1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania,

prezentowania wytworów swojej pracy,

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **§ 6**

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
  - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
  - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) organizację zajęć dodatkowych;
  - 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
  - 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
  - 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia również:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
  - 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

## **§ 7**



1. Świadczenia udzielane w przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
  - 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
  - 2) działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
  - 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
  - 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
  - 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka , rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.
3. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - a) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
  - b) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
  - c) społeczny obszar rozwoju dziecka;
  - d) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

## § 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, udzielana w przedszkolu, polega na
  1. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
  2. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  1. z niepowodzeń edukacyjnych;
  2. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  3. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) dyrektora przedszkola;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) warsztatów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

## ROZDZIAŁ III

### Opieka nad dziećmi

#### § 9

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:

- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
- 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
- 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
- 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
- 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;
- 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

#### § 10

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole, to jest między 6:30-8:30.
  - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi,
  - 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola;
  - 4) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza salą i terenem przedszkola, tj., przed budynkiem, w szatni, w łazience.
2. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
- 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
  - 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
  - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
  - 4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. Rodzice dziecka są zobowiązani zgłaszać wszystkie przypadki wystąpienia chorób zakaźnych

u dzieci.

4. Rodzice zgłaszający alergię u dziecka zobowiązani są dostarczyć do placówki zaświadczenie od lekarza specjalisty.
5. W przedszkolu nie podajemy dzieciom leków.
6. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
7. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
8. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola.

## § 11

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Osoby upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka z przedszkola muszą mieć ukończone 13 lat.
4. Dziecko może być odbierane z przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
5. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o tym nauczyciela.
6. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przywodziła i odbierała z przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
7. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
8. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

## § 12

1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym dyrektora przedszkola.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
  - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
  - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
  - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia policję;
4. Dziecko nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego;
5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z przedszkola.
6. Od momentu odbioru dziecka z sali, szatni lub ogrodu, do momentu opuszczenia terenu placówki, całkowitą odpowiedzialność za dziecko przejmuje osoba odbierająca.

### § 13

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;
- 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 3) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
- 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
- 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 6) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
- 8) utrzymywanie bloku kuchennego w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez przedszkole;
- 11) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola temperatury, co najmniej 18°;
- 12) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 13) teren placu zabaw przylegający do budynku przedszkola musi być odpowiednio zabezpieczony i ogrodzony zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;

14) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie przedszkola bez obecności rodzica.

## 2. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) co najmniej jeden opiekun sprawuje opiekę nad grupą do 15 dzieci w trakcie spaceru, wycieczki pieszej po terenie ogrodu przedszkola oraz w najbliższym otoczeniu placówki -poza terenem ogrodu;
- 2) co najmniej jeden opiekun sprawuje opiekę nad grupą do 10 dzieci na wycieczce wszelkimi środkami transportu;
3. osobą uprawnioną do organizowania i prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola, legitymująca się zaświadczeniem ukończenia kursu dla kierowników wycieczek;
4. każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólną procedurą wycieczek i spacerów obowiązującą w przedszkolu;
5. z ww. procedurą są zapoznawani rodzice/ prawni opiekunowie na początku roku szkolnego a, z dziećmi omawiany jest przed każdym wyjściem czy wycieczką;
6. przed każdą wycieczką nauczyciel sporządza dokumentację wycieczki na obowiązujących drukach, a dyrektor przedszkola zatwierdza organizację;
7. każdorazowe wyjście poza teren przedszkola nauczyciel odnotowuje w dzienniku;
8. w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
9. nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany zadbać o to, aby każde dziecko miało założoną kamizelkę odblaskową; przy czym w okresie letnim dopuszcza się zakładanie chustek odblaskowych;
10. jeśli na placu zabaw przebywają jedynie dzieci z przedszkola, nie trzeba zakładać kamizelek odblaskowych; jeśli z placu korzystają inne dzieci – wówczas należy założyć kamizelki odblaskowe;
11. przed każdym wyjściem do przedszkolnego placu zabaw teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola wyznaczonego przez dyrektora;
12. jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;

## ROZDZIAŁ IV

### Formy współdziałania z rodzicami

#### § 14

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
  - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
  - 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
  - 3) dni otwarte – raz w roku;
  - 4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
  - 5) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku;
  - 6) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 7) kontakty indywidualne;
  - 8) zajęcia otwarte dla rodziców;
  - 9) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
  - 10) wycieczki, festyny;
  - 11) spotkania adaptacyjne,
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni, mailowy, za pomocą platformy TEAMS lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.
3. Dyrektor przedszkola kontaktuje się z rodzicami osobiście, telefonicznie lub mailowo na adresy wskazane przez rodziców.

#### § 15

Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;

- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

## **§ 16**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego, dwu lub trzech nauczycieli. w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy dyrektora przedszkola lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust.3, dyrektor przedszkola przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych w czasie przedpołudniowym i popołudniu a także w czasie dużej absencji dzieci.
6. Spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami/prawnymi opiekunami rozstrzyga dyrektor przedszkola.
7. Spory pomiędzy dyrektorem a rodzicami/prawnymi opiekunami, dyrektorem a nauczycielem rozstrzyga:
  - a. organ nadzorujący przedszkole w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej;
  - b. organ prowadzący w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organy Przedszkola**

## **§ 17**

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodzicó



## § 18

1. Kompetencje i zadania dyrektora przedszkola obejmują w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi przedszkola, w tym:
    - a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
    - b) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami finansowymi, przydzielonymi przedszkolu przez organ prowadzący;;
  - 6) organizowanie administracyjnej, w tym finansowe i gospodarczej obsługi przedszkola;
  - 7) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w przedszkolu;
  - 8) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do przedszkola;
  - 9) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w § 44 ust.1 niniejszego Statutu;
  - 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom przedszkola;
  - 12) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 13) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
  - 14) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
  - 15) stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor przedszkola:
  - 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
  - 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom przedszkola;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
  - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
  - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie

dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Dokumentacja przedszkolna jest przechowywana według odgórnych przepisów.
5. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor lub nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.
6. Ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego.

## **§ 19**

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedszkolu;
  - 4) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
  - 5) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola;
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola (arkusz organizacji przedszkola na dany rok szkolny),
  - 2) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
  - 4) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
  - 5) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy w przedszkolu.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, protokolanta wybiera przewodniczący Rady

Pedagogicznej.

## **§ 20**

Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

## **§ 21**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

## **§ 22**

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

## **§ 23**

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
2. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.
4. Do zakresu działań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu rozwoju przedszkola,
  - 2) popularyzowanie wiedzy o wychowaniu w placówce i działaniach dydaktycznych,

- 3) pomoc Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w realizowaniu funkcji placówki i w podnoszeniu jakości pracy,
- 4) organizowanie prac społeczno-użytecznych na rzecz przedszkola
- 5) wzbogacanie wyposażenia przedszkola,
- 6) współdziałanie w organizowaniu zajęć dodatkowych dla dzieci,
- 7) organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami,
- 8) pomoc dzieciom ubogim, uczęszczającym do przedszkola,
- 9) udział w działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej dzieci
- 10) wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów przedszkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu,
- 11) udział w podnoszeniu higieny i kultury zdrowotnej, utrzymanie higieny, ładu i porządku w placówce.
- 12) uchwalenie regulaminu Rady Rodziców
- 13) współpraca z innymi organami przedszkola przy rozwiązaniu spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem przedszkola,

## § 24

1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.
3. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
  - 1) zasady pozytywnej motywacji;
  - 2) zasady partnerstwa;
  - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola.
5. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola;
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
    - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
    - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
    - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala dyrektor przedszkola.

## **§ 25**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygnięcia sporów poprzez:
  - 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
  - 2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
  - 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
  - 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Organizacja pracy przedszkola**

## **§ 26**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Rok przedszkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.
3. Przedszkole jest pięciooddziałowe.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, do którego uczęszczają dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
5. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25.
6. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu, dwóm lub trzem nauczycielom.
7. W oddziałach zatrudnia się pomoc nauczyciela.
8. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
9. Dyrektor zastrzega sobie prawo przydzielania dzieci do grup przed rozpoczęciem roku szkolnego.
10. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący .
11. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
12. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

13. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć religii ( na pisemne życzenie rodziców ) i zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
14. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
  - 1) 5 sal zabaw;
  - 2) 2 szatnie,
  - 3) blok kuchenny,
  - 4) ogród przedszkolny.
15. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
16. Przedszkole jest placówką nieferijną, funkcjonującą przez cały rok szkolny, z wyjątkiem okresu wakacyjnego (lipiec i sierpień).
17. W okresie wakacyjnym przedszkole pracuje naprzemiennie ( jeden miesiąc jest niepracujący, drugi pracujący). Decyzję o okresie wakacyjnym dyrektor przedszkola obwieszcza rodzicom na pierwszym organizacyjnym zebraniu z rodzicami we wrześniu.
18. W miesiącu niepracującym dyrektor ma obowiązek zapewnić miejsce dzieciom w innym przedszkolu.

## **§ 27**

1. Dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.
2. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.

## **§ 28**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.

Zasady korzystania określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców. Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, i wychowania.

## § 29

1. Ramowy rozkład dnia zawiera:
  - 1) godziny pracy przedszkola;
  - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
  - 3) godziny posiłków;
  - 4) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego w stosunku do dzieci sześcioletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
  - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
  - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
  - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
  - 4) godziny posiłków
4. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze pierwszych 5 godzin dziennie, od momentu przyprowadzenia dziecka do przedszkola, na zasadach określonych w statucie przedszkola.

## ROZDZIAŁ VII

### Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu

## § 30

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje Uchwała Rady Miasta Poznania, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
2. W przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze pierwszych 5 godzin pobytu dziecka w przedszkolu, z zachowaniem ramowego rozkładu dnia.
3. Warunki korzystania z wyżywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Czas pobytu dziecka w przedszkolu określają rodzice w zawartej Umowie cywilno-prawnej z dyrektorem.
5. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu, po pierwszych 5 godzinach pobytu wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę.

### **§ 31**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom cztery posiłki dziennie.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala organ prowadzący.
3. Koszty wyżywienia pokrywają rodziców/pracowni opiekunowie.
4. Płatność dokonują rodzice zgodnie z zapisem w umowie na świadczenie usług przedszkolnych.
5. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy na ustalonych zasadach.
6. Odpłatność za wyżywienie może się zmienić w zależności od aktualnych cen rynkowych.
7. Opłata za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się do 15-go dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy i rozlicza zgodnie z zasadami księgowości do 15-go następnego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
8. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 32**

1. Odpłatność za przedszkole pobierana jest od rodziców na druku ścisłego zarachowania – ( faktura ) – imiennie dla każdego dziecka, w terminie do 15-go każdego miesiąca, którego należność dotyczy. W przypadku, gdy ten dzień jest ustawowo wolny od pracy za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
2. Opłata za pobyt i wyżywienie jest naliczana z dołu, adekwatnie do obecności i prawidłowo zgłoszonych nieobecności dziecka w przedszkolu, zgodnie z umową na świadczenie usług przedszkolnych.
3. Nie pobiera się żadnych dodatkowych opłat za realizowanie rytmiki oraz języka angielskiego, nawet jeśli są one realizowane poza czasem bezpłatnego nauczania.

### **§ 33**

1. Pracownicy przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków oferowanych przez przedszkole na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

### **§ 34**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obslugowych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem



odrębnych przepisów dyrektor przedszkola.

3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obługowych określa dyrektor przedszkola w zakresach czynności, szczegółowy zakres czynności zawierają załączniki do umów o pracę.
6. Pracownicy przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie letnich miesięcy wakacyjnych. W wyjątkowych wypadkach urlop może być udzielony w innym terminie.

### **§ 35**

1. Nauczyciel realizuje wybrany program wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel grupy prowadzi dziennik zgodny z odrębnymi przepisami, dokumentując realizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem przedszkola.
4. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać prawa dziecka.

### **§ 36**

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem,
  - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia,
  - 3) powiadomienie dyrektora lub sekretariat o uszkodzonych salach lub sprzętach,
  - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach,
  - 5) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka,
  - 6) organizowanie spacerów i wycieczek zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu regulaminem wycieczek i spacerów.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1 wspomagają pracownicy administracyjno-obługowi Przedszkola.
3. Szczegółowe zasady i zadania określają Procedury Bezpieczeństwa Publicznego Przedszkola Familijne Ranczo w Poznaniu.

### **§ 37**

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania

i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

### **§ 38**

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) udział w opracowywaniu Koncepcji Pracy Przedszkola oraz planów jego pracy;
- 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w przedszkolu;
- 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 12) dbałość o estetykę pomieszczeń;

- 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

### **§ 39**

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

### **§ 40**

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
- 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem rytmiki.

### **§ 41**

1. Prawa nauczyciela obejmują w szczególności prawo do:
  - 1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
  - 2) awansu zawodowego,
  - 3) podnoszenia kwalifikacji zawodowych w odpowiednich formach doskonalenia zawodowego,
  - 4) wnoszenia wniosków, spostrzeżeń na rzecz podnoszenia jakości pracy przedszkola,
  - 5) wnioskowania w sprawie zmian organizacji pracy przedszkola,
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z działalności przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 42

### 1. Zadania psychologa:

- 1). prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
- 2). diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
- 3). udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4). minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym oraz poza przedszkolnym dzieci;
- 5). inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6). pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 7). wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 2. Zadania logopedy:

- a). diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- b). prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- c). podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- d). wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 3. Zadania pomocy nauczyciela:

- 1) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 2) odpowiadanie za życie, bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem, w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- 3) dbanie o porządek w sali podczas zajęć (w razie konieczności zamiatanie, odkurzanie podłóg i dywanów, wycieranie „na mokro” mebli, sprzętów, pomocy dydaktycznych i zabawek);
- 4) dbanie o czystość w łazience w godzinach pracy;
- 5) roznoszenie naczyń do posiłku, rozdawanie posiłków, znoszenie naczyń i sprzątanie po posiłkach;
- 6) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących;

- 7) podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia;
- 8) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór;
- 9) opieka w czasie spacerów i wycieczek;
- 10) pomoc przy myciu rąk i korzystaniu z toalety;
- 11) sprzątanie i mycie dziecka w przypadku, gdy nie zdąży ono do toalety;
- 12) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
- 13) udział w dekorowaniu sali;
- 14) dbałość o czystość i estetyczny wygląd dzieci w przedszkolu;
- 15) dbałość o roślinność w sali;
- 16) podnoszenie kwalifikacji, udział w szkoleniach organizowanych przez pracodawcę;
- 17) udział w pracach związanych z administrowaniem placówką i w prowadzeniu dokumentacji bieżącej przedszkola;
- 18) stały kontakt z pracownikami Ogólnopolskiego Operatora Oświaty,
- 19) terminowe dostarczanie dokumentów;
- 20) wykonywanie innych czynności poleconych przez przełożonego wynikających z organizacji pracy placówki.

#### 4. Zadania pracownika administracyjnego:

- 1) przyjmowanie korespondencji wchodzącej i przygotowywanie korespondencji wychodzącej;
- 2) obsługa środków łączności (telefon, faks);
- 3) wykonywanie innych czynności wynikających z poleceń przełożonych i specyfiki pracy;
- 4) prowadzenie dokumentacji fotograficznej;
- 5) prowadzenie akcji rekrutacyjnej wychowanków;
- 6) kontakt z rodzicami;
- 7) koordynacja działań promocyjnych;
- 8) przygotowywanie informacji o wymaganych opłatach, prowadzenie ewidencji obecności w programie do tego przeznaczonym, weryfikacja płatności;
- 9) przygotowanie ewidencji sprzedaży;
- 10) obsługa systemu do naliczania opłat;
- 11) przygotowywanie zestawień dla działu księgowego;
- 12) wydawanie faktur rodzicom dzieci uczęszczającym do przedszkola.

#### 5. Prawa wszystkich pracowników obejmują w szczególności prawo do:

- 1) wynagrodzenia zgodnego z warunkami umowy;
- 2) urlopu, zgodnego z warunkami umowy;

- 3) wsparcia metodycznego, organizacyjnego i prawnego ze strony dyrektora, oraz organu prowadzącego przedszkole;
- 4) awansu zawodowego – w przypadku nauczycieli;
- 5) podnoszenia kwalifikacji zawodowych w odpowiednich formach doskonalenia zawodowego;
- 6) wnoszenia wniosków, spostrzeżeń na rzecz podnoszenia jakości pracy przedszkola;
- 7) wnioskowania w sprawie zmian w organizacji pracy przedszkola;
- 8) korzystania z form doskonalenia zawodowego, organizowanych przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty;
- 9) wnioskowania o obszarach merytorycznych wewnętrznego doskonalenia, organizowanego przez organ prowadzący przedszkole;
- 10) nieodpłatnego korzystania z pomocy i środków dydaktycznych, przekazanych przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty;
- 11) zgłaszania projektów, propozycji do rocznych planów pracy przedszkola;
- 12) wnioskowania, w zakresie zgodnym z obowiązującym prawem oświatowym w sprawie dopuszczenia do użytku programu wychowania przedszkolnego – nauczyciele;
- 13) wdrażania eksperymentów pedagogicznych.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Wychowankowie przedszkola**

#### **§ 43**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

#### **§ 44**

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
  - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
  - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
  - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
  - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;

- 7) badania i eksperymentowania;
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 12) nagradzania wysiłku;
- 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 19) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 20) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem,.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) przestrzegania higieny osobistej;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5) pełnienie dyżurów;
- 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub dyrektora przedszkola według określonej procedury:

- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje dyrektor przedszkola;
- 2) odpowiedź udzielana jest do 7 dni w formie pisemnej;
- 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **§ 45**

1. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:

- 1) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiający zapewnić jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców/prawnych opiekunów współpracy, zmierzającej do rozwiązania problemu (np. szczególne przejawy agresji);

2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i braku wyjaśnienia nieobecności pomimo prób nawiązania kontraktu.

2. Zawiadomienie o skreśleniu dziecka z listy wychowanków zawsze przyjmuje formę pisemną i podlega doręczeniu rodzicowi/opiekunowi prawnemu.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§ 46**

Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywanie dyrektorowi przedszkola wniosków dotyczących pracy przedszkola;
- 5) przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców)
- 6) prowadzenia ,tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem na podstawie art. 37 Ustawy Prawo Oświatowe
- 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

#### **§ 47**

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
- 2) przyprowadzanie do przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola w godzinach ustalonych przez przedszkole;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług przedszkola.



## **ROZDZIAŁ XI**

### **Rekrutacja do przedszkola**

#### **§ 48**

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się corocznie, w oparciu o zapisy obowiązującej ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe i aktów wykonawczych do ustawy.
2. Zapisy kandydatów organizuje dyrektor przedszkola.
3. Rodzice dzieci przyjętych do danego publicznego przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
4. Rekrutacja przeprowadzana jest w terminach i na zasadach określonych przez Radę Miasta Poznania.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 49**

1. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:
  - 1) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
  - 2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany;
2. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:
  - 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
  - 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
  - 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ przedszkola;
  - 4) zalecenia organów kontrolnych;
  - 5) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
3. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na terenie przedszkola funkcjonuje system monitoringu wizyjnego, którego zasady określa regulamin dostępny w placówce.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola
  - 2) udostępnienie go rodzicom drogą elektroniczną ( wiadomość e-mail)
  - 3) umieszczenie w dostępnym miejscu – zbiór dokumentów na korytarzu przedszkola, przy tablicy ogłoszeń;
8. Dyrektor przedszkola po każdej zmianie w Statucie, opracowuje i publikuje jednolity tekst Statutu.
9. Statut wchodzi w życie z dniem 01.10.2021 r., zgodnie z uchwałą rady pedagogicznej nr 6/2021/2022 z dnia 14.09.2021r.

zatwierdzam  
Bogumiła Roszyk  
dyrektor przedszkola