

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 36 IM. MARII KOWNACKIEJ

W POZNANIU

Tekst jednolity na dzień 15 września 2022r.

Historia zmian:

*Uchwała Nr 12/2022/20223 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 36
z dnia 02 listopada 2022 r.*

*Uchwała Nr 19/2022/20223 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 36
z dnia 20 lutego 2023 r.*

*Uchwała Nr 10/2023/20224 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 36
z dnia 14 września 2023 r.*

*Zatwierdzony Uchwałą Nr 10/2022/20223 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 36
z dnia 15 września 2022 r.*

STATUT PRZEDSZKOLA OPRACOWANO NA PODSTAWIE:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730, ze zm.);
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730, ze zm.)
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089, ze zm.)

SPIS TREŚCI:

Dział I. Postanowienia ogólne	s. 3
Dział II. Cele i zadania przedszkola:	
Rozdział 1. Cele i zadania przedszkola	s. 4
Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań przedszkola	s. 7
Rozdział 3. Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu	s. 12
Rozdział 4. Innowacja pedagogiczna	s. 13
Dział III. Organy przedszkola	s. 14
Rozdział 1. Dyrektor przedszkola	s. 14
Rozdział 2. Rada pedagogiczna	s. 16
Rozdział 3. Rada rodziców	s. 18
Rozdział 4. Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi	s. 19
Dział IV. Organizacja pracy przedszkola:	
Rozdział 1. Organizacja pracy przedszkola	s. 20
Rozdział 2. Organizacja zajęć dodatkowych	s. 25
Rozdział 3. Organizacja pracy przedszkola w przypadku trwania pandemii	s. 25
Rozdział 4. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	s. 26
Rozdział 5. Pomoc materialna	s. 32
Rozdział 6. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola	s. 33
Rozdział 7. Wysokość opłat za przedszkole	s. 34
Dział V. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola:	
Rozdział 1. Nauczyciele	s. 35
Rozdział 2. Pracownicy obsługi i administracji	s. 40
Dział VI. Wychowankowie przedszkola:	
Rozdział 1. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola	s. 43
Rozdział 2. Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu	s. 44
Rozdział 3. Nagrody i kary	s. 45
Rozdział 4. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola	s. 46
Dział VII. Rodzice:	
Rozdział 1. Prawa i obowiązki rodziców	s. 48
Rozdział 2. Współpraca z rodzicami	s. 49
Dział VIII. Sztandar, godło i ceremoniał	s. 50
Dział IX. Postanowienia końcowe	s. 51

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nr 36, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym. Przedszkole nosi imię Marii Kownackiej.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Poznaniu, przy ulicy Perzyckiej 30B.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Poznań.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi jak następuje:
Przedszkole Nr 36 im. Marii Kownackiej.
Przedszkole używa adresu elektronicznego: przedszkole36@post.pl p36@poznan.interklasa.pl
Przedszkole używa stronę internetową: www.przedszkole36.poznan.pl
6. Przedszkole używa pieczęci:
podłużnej, kauczukowej w pełnym brzmieniu:

PRZEDSZKOLE Nr 36
im. Marii Kownackiej
60-182 Poznań, ul. Perzycka 30B
tel. 61 677-10-01
Regon 301628346
NIP 779-23-86-101

7. Z dniem 01 stycznia 2014 r. przedszkole, jako jednostka budżetowa Miasta Poznania, działa w ramach jednego podatnika jakim jest Miasto Poznań, które jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
8. W związku z powyższym umowę w zakresie usług będzie zawierać w imieniu Miasta Poznania dyrektor przedszkola.
9. Umowy i faktury Vat, które dokumentują zakup i sprzedaż towarów i usług dokonane przez jednostkę, będą obowiązkowo zawierać poniższe dane. Przedszkole będzie posługiwało się pieczęcią podłużną w brzmieniu:

MIASTO POZNAŃ
PRZEDSZKOLE NR 36
im. Marii Kownackiej
60-182 Poznań, ul. Perzycka 30B
tel. 61 677-10-01
NIP 209-00-01-440, Regon 301628346

§ 2

1. Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 36;
 - 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;

- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1;
- 5) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 6) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) dyrektora przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 36 w Poznaniu;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
- 10) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 11) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Poznaniu
- 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań, Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy systemie oświaty, a w szczególności:

- 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;

- 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
- 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 6) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
- 7) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
 - b) udzielanie dzieciom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
 - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
 - e) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz i instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
 - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
- 8) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
- 9) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności są skierowane na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 10) umożliwia dzieciom wychowanie i podtrzymanie poczucia przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

§ 4

1. Cele i zadania przedszkola wynikają z przepisów prawa, w szczególności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to

realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Osiągnięciu tego celu ma służyć realizowanie przez przedszkole następujących zadań:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka; kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 13) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka).
4. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych mających na celu przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole:
- 1) fizycznym;
 - 2) emocjonalnym;
 - 3) społecznym;
 - 4) poznawczym.
5. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.
6. Założenia podstawy programowej opierają się na wielokierunkowym rozwoju dziecka polegającym na systematycznym pojawianiu się najpierw prostych, a następnie bardziej skomplikowanych umiejętności we wszystkich obszarach rozwoju człowieka. Wielokierunkowy rozwój umożliwia wielokierunkową aktywność poznawczą dziecka, efektem czego jest dojrzała osobowość dziecka w przyszłości. Ponieważ rozwój dziecka i jego aktywność poznawcza wzajemnie się warunkują, to zadaniem nauczyciela jest organizowanie dziecku przestrzeni do aktywności badawczej, wspieranie i stymulowanie rozwoju oczekiwań poznawczych, a także rozwijanie jego aktywności edukacyjnej.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 5

- 1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.
- 2. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;

3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w „Planie Pracy Dydaktyczno-Wychowawczej i Opiekuńczej Przedszkola nr 36” w każdym roku szkolnym oraz w okresowych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
9. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
 - 1) Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
 - 2) Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
 - 3) Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
 - 4) Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w

procesie alfabetyzacji.

- 5) Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
- 6) Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
- 7) Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
- 8) Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
- 9) Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
- 10) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
- 11) Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań. W przedszkolu funkcjonują stałe kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, plastyczny, sensoryczny, teatralny, przyrodniczy. Jako czasowe organizowane są kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
- 12) Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
- 13) Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia

odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

- 14) Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
- 15) Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

§ 6

1. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku możliwości pobytu od godziny 6.00 do godziny 17.00.
2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się podczas całego pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 7

Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej przez:

- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim,
- 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,
- 3) nauczanie religii (katechyzę) w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemnie takie życzenie (w tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechyzę mają zapewnioną opiekę),
- 4) pielęgnowanie tradycje przedszkola.

§ 8

1. Podstawowym zadaniem nauczyciela jest prowadzenie obserwacji pedagogicznej (dokumentowanej w ustalony sposób) mającej na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Obserwacja zakończona musi być analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej dla rodziców (diagnoza przedszkolna).
2. Celem analizy, o której mowa powyżej, jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

§ 9

Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej,

- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
- 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,
- 4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 10

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
2. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym.
3. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
 - 1) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
 - 2) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor zespołu zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - dyrektor zespołu za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
- 3) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych; korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, lub ograniczone ze względu na wyznawaną wiarę, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami (opiekunami) dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola,
- 4) wobec wychowanków na terenie placówki na ogół nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej (są wyjątki ustalane indywidualnie z rodzicem, w konsultacji z lekarzem specjalistą).
- 5) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub wicedyrektora przedszkola i po każdej chorobie zakaźnej, a także po długotrwałej chorobie (powyżej 10 dni roboczych) na żądanie nauczycielki lub wicedyrektora przedszkola przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

§ 11

Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

1. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 10 dzieci,
2. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
3. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu,
4. Z w/w regulaminem należy zapoznać rodziców (prawnych opiekunów); każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
5. Każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,
6. 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,
7. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola,
8. 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 wicedyrektora przedszkola,
9. Teren zabaw wokół budynku przedszkola jest ogrodzony,
10. Za prawidłowe i bezpieczne korzystanie w przedszkolu i ogrodzie z zabawek i sprzętu odpowiada nauczyciel.

Rozdział 3

Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu

§ 12

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;

- 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu ogrodu;
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

§ 13

W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:

- 1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
- 2) powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka,
- 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
- 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę,
- 5) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

Rozdział 4

Innowacja pedagogiczna

§ 14

1. Przedszkole z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
3. Innowacja, o której mowa w ust. 2, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola.
4. Innowacja może obejmować:
 - 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
 - 2) całe przedszkole, oddział lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole. Innowacja może być podjęta

tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:
 - 1) celowość prowadzenia innowacji;
 - 2) tematykę;
 - 3) sposób realizacji;
 - 4) zakres innowacji;
 - 5) czas trwania;
 - 6) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji;
 - 7) przewidywane efekty innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

DZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 15

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

Rozdział 1

Dyrektor przedszkola

§ 16

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

2. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy:

- 1) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
 - b) koordynowanie opieki nad dziećmi i tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
 - c) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
 - d) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - f) przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - g) opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną Planu Pracy Dydaktyczno-Wychowawczej i Opiekuńczej Przedszkola nr 36 na dany rok szkolny,
 - h) opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Roczno Planu Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli Przedszkola nr 36,
 - i) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - j) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
 - k) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- 2) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego;
- 3) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
 - a) opracowywanie arkusza organizacji pracy przedszkola,
 - b) opracowanie projektu planu finansowego przedszkola,
 - c) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
 - e) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych,
 - f) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku i w ogrodzie przedszkolnym, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - g) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poż.,
 - h) dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi

przepisami,

j) powoływanie komisji w celu dokonywania inwentaryzacji majątku przedszkolnego;

4) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:

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

- 3. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
- 4. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami, o których mowa w § 2 pkt 8-10 i przepisami wykonawczymi do ustaw.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 17

- 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
- 2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
- 3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- 4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub zespołu problemowo zadaniowego
 - 4) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla dyrektora);
 - 6) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego przedszkola;
 - 8) powierzenie stanowiska dyrektora wskazanemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
 - 9) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora do użytku;
 - 10) pracę dyrektora w związku z jego oceną pracy na tym stanowisku.
10. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
 - 1) Ustala regulamin swojej działalności;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
 - 3) wnioskowanie o nadania imienia szkole;

- 4) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
 12. W związku z niepowołaniem w przedszkolu rady przedszkola, jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.
 13. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

Rozdział 3

Rada rodziców

§ 18

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców wychowanków danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i określa w szczególności:
 - 1) tryb wyborów do rady, o którym mowa w ust. 2;
 - 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady.
5. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
6. Rada rodziców przedstawia swoją opinię dotyczącą oceny pracy nauczyciela, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
8. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
9. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

§ 19

1. Zasady współdziałania między organami przedszkola oparte są na:

- 1) wspólnych spotkaniach rady rodziców, rady pedagogicznej, dyrektora przedszkola i wicedyrektora przedszkola, które organizuje się w sprawach:
 - organizacji imprez i wycieczek,
 - wniosków zgłaszanych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola a dotyczących różnych zagadnień z życia przedszkola;
- 2) ustalenia wysokości stawki żywieniowej, obowiązującą na dany okres czasu z uwzględnieniem: ilości żywionych dzieci, aktualnych cen artykułów żywnościowych i norm żywieniowych ustalonych prawem.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:

1. znajomości zadań wynikających z realizowanych podstaw programowych wychowania przedszkolnego, programu wychowania, rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
2. uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności.

3. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:

- 1) zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami,
- 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonej zagadnienie z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców,
- 3) spotkania oddziałowe i spotkania indywidualne z rodzicami wg planu nauczycielek poszczególnych grup,
- 4) opracowanie do 30 kwietnia każdego roku, w którym dziecko realizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, pisemnej informacji dla rodziców o przygotowaniu do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- 5) wspólne imprezy dla dzieci i ich rodzin,
- 6) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,

4. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

5. Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

6. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

7. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

8. Uchwały organów przedszkola, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
9. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
10. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
11. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
12. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

§ 20

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

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Organizacja pracy przedszkola

§ 21

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący. W okresie przerwy dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurującym przedszkolu.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6⁰⁰-17⁰⁰ w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a szkołą wyższą.
5. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 22

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
Dla dzieci 6 letnich świadczenia są nieodpłatne za wszystkie godziny pobytu w przedszkolu.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie wychowankom. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym i radą rodziców na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Zasady związane z organizacją żywienia dla dzieci i pracowników w przedszkolu określa regulamin żywienia w przedszkolu wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.
4. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§ 23

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć wychowania przedszkolnego, zajęć religii, zajęć języka nowożytnego, logopedii, gimnastyki korekcyjnej, psychologa;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się łączenie w oddziale dzieci 3-4 letnich oraz 4-5 letnich czy 5-6 letnich.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
6. Od roku szkolnego 2021/2022 liczba dzieci w oddziale przedszkola może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy, które wjechały na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa. Oddział, w którym liczbę dzieci zwiększono zgodnie z powyższym zapisem, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci będących obywatelami Ukrainy, w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna, mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
8. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut, logopedii 45min., gimnastyki korekcyjnej 45 min., rewalidacyjne 60 min.
9. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut.
10. Bezpłatne zajęcia, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego trwają 5 godzin dziennie.
11. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola, jedna pomoc nauczyciela, a w grupach dzieci trzyletnich może być zatrudniona dodatkowo pomoc nauczyciela.
12. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor przedszkola w zarządzeniu, gdzie ustala opiekę 1 osoby dorosłej dla 10 dzieci.
13. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
15. Przedszkole organizuje naukę religii dla dzieci. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola. Dzieci korzystają z nauki religii, gdy rodzice wyrażą pisemne życzenie udziału w tych zajęciach. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
16. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, ci sami nauczyciele prowadzą oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
17. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) łazienki dziecięce,
 - 3) szatnie dziecięce,
 - 4) gabinet specjalistów (logopeda, psycholog),
 - 5) pokój nauczycielski,
 - 6) ogród przedszkolny.
18. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.
 19. Przedszkole organizuje różnorodne formy wyjść i wyjazdów o charakterze krajoznawczym, naukowym, kulturalnym. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
 20. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury, nauki i sztuki.
 21. Formy edukacyjne opisane w pkt. 19 i 20 mogą być opłacane przez rodziców wychowanków.
 22. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

§ 24

Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych oddziałów rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na stronie internetowej.

§ 25

W Przedszkolu nr 36 obowiązuje następujący **RAMOWY ROZKŁAD DNIA**:

Godzina	Zajęcia dnia
6.00 - 8.30	Schodzenie się dzieci w sali. Różne formy aktywności organizowane przez dzieci lub inspirowane przez nauczycielkę o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach z uwzględnieniem kącików zainteresowań. Zabawy poranne i ćwiczenia ruchowe. Czynności samoobsługowe w łazience, kształtowanie prawidłowych nawyków higienicznych.
8.30 – 9.00	Pierwsze śniadanie. Nabywanie prawidłowych nawyków żywieniowych. Nabywanie umiejętności posługiwania się sztućcami. Wdrażanie do stosowania zasad dobrego zachowania przy stole. Celebrowanie posiłków.
9.00 – 11.30	Zajęcia edukacyjne - dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze wynikające z przyjętego programu wychowania przedszkolnego, spacer i wycieczki, pobyt na świeżym powietrzu, zajęcia sportowe, zajęcia dodatkowe- na życzenie rodziców, zajęcia inspirowane przez nauczycielkę z uwzględnieniem propozycji dzieci. Spotkania okolicznościowe, słuchanie utworów literatury dziecięcej przez zaproszonych gości. Zabawy dowolne w kącikach zainteresowań,

	w kącikach tematycznych. Czynności samoobsługowe w łazience, kształtowanie prawidłowych nawyków higienicznych.
11.30 – 11.45	Drugie śniadanie. Nabywanie prawidłowych nawyków żywieniowych i zasad kulturalnego zachowania się przy stole. Wdrażanie do samodzielności. Celebrowanie posiłków.
11.45 - 13.30	Różne formy relaksu: leżakowanie, słuchanie muzyki relaksacyjnej, z odgłosami natury, słuchanie baśni i bajek czytanych przez nauczycielkę, odtwarzanych z płyt cd – młodsze dzieci. Starsze – ćwiczenia wyciszające, relaksacyjne, zabawy i zajęcia dydaktyczne, spacer, wycieczki. Zajęcia dydaktyczne wynikające z przyjętego programu, zajęcia dodatkowe, praca indywidualna
13.30 – 14.00	Obiad. Kształtowanie prawidłowych zachowań przy stole. Utrwalanie umiejętności samoobsługowych podczas posiłku, nabywanie umiejętności posługiwania się sztućcami, poznawanie zasad dobrego odżywiania się. Próbowanie nowych potraw, poznawanie smaków. Celebrowanie posiłków. Czynności porządkowe po zakończonym posiłku.
14.00 – 17.00	Zabawy spontaniczne podejmowane przez dzieci. Zabawy w kącikach zainteresowań lub tematycznych. Zabawy ruchowe w sali lub w ogrodzie przedszkolnym. Praca indywidualna. Prace porządkowe po zakończonej zabawie. Rozchodzenie się dzieci. Pożegnanie.

§ 26

Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfiki oddziału oraz potrzeb i zainteresowań dzieci z uwzględnieniem ram czasowych zalecanych w podstawie programowej.

W przypadku utworzenia oddziałów pięciogodzinnych, w których realizowana jest podstawa programowa, nauczycielki dostosowują ustalony rozkład dnia do ram czasowych zalecanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

Grupy międzyoddziałowe

§ 27

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
2. Grupy międzyoddziałowe są tworzone na okres roku szkolnego w godzinach 6.00 - 8.00 i 15.00 - 17.00 ze względu na czas pracy nauczycieli i w celu zapewnienia opieki nad dziećmi.
3. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.00 do momentu otwarcia kolejnego oddziału. Dalsze przekazywanie dzieci odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym na pierwszej radzie pedagogicznej w danym roku szkolnym. Po południu nauczyciele kończący pracę w danym oddziale przekazują dzieci zgodnie z harmonogramem ustalonym na pierwszej radzie pedagogicznej w danym roku szkolnym

Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25, z zastrzeżeniem zgodnie z § 23 pkt 6 statutu.

4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach Dyrektor Przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie nie więcej niż 25 dzieci, z zastrzeżeniem § 23 pkt 6 statutu.
5. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem wycieczek organizowanych w Przedszkolu nr 36.

Rozdział 2

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 28

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

Rozdział 3

Organizacja pracy przedszkola w przypadku trwania pandemii

1. Obowiązek organizacji zajęć zdalnych w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodów zewnętrznych. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z wychowankami, zagrażające ich zdrowiu,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków innego niż określone w pkt. 1) - 3) w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Dyrektor organizuje zajęcia zdalne najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Materiały niezbędne do realizacji tych zajęć przekazywane będą uczniom przez nauczycieli poprzez

aplikację Teams, do której mają dostęp wszyscy rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola.

4. Podstawą organizacji przedszkola w okresie pandemii są:

- 1) obowiązujące zarządzenia PMP,
- 2) obowiązujące akty prawne i wytyczne GIS i MZ,
- 3) pozostałe dokumenty regulujące funkcjonowanie przedszkola.

Szczegółowe informacje zawarte są w „Procedurze bezpieczeństwa w trakcie trwania epidemii COVID-19 obowiązujące w Przedszkolu nr 36 w Poznaniu”, dostępnej na terenie przedszkola wszystkim pracownikom i rodzicom wychowanków.

Rozdział 4

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 29

Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom.

§ 30

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

§31

Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor, który planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

§32

Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.

§ 33

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
- 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 34

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

§ 35

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana przez nauczycieli i zatrudnionych specjalistów.

§ 36

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie działań i zajęć specjalistycznych, działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań wychowanków, w tym uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, a szczególnie:

- 1) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 2) zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych i specjalistycznych zajęciach edukacyjnych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 5) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 37

W celu zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkole zatrudnia nauczycieli specjalistów: logopedę, psychologa, pedagoga specjalnego i innych posiadających wykształcenie w tym zakresie oraz w zależności od potrzeb wynikających z orzeczeń lub opinii wydanych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną w wymiarze określonym przez organ prowadzący.

§ 38

Do zadań psychologa, terapeuty pedagogicznego lub nauczyciela z kwalifikacjami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 i 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.

§ 39

Do zadań logopedy należy:

- 1) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych; w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;

- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 5) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
- 6) informowanie rodziców dzieci o potrzebie skorzystania z badania specjalistycznego uzupełniające diagnozę;
- 7) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych;
- 8) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych;
- 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
- 10) opieka nad gabinetem logopedycznym.

§ 40

Logopeda prowadzi dziennik zajęć.

§ 41

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

§ 42

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz o zapewnieniu dostępności dzieciom za szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 43

Specjalista ma obowiązek planowania własnego rozwoju zawodowego, w tym systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami przedszkola;

§ 44

Pedagog specjalny prowadzi dziennik zajęć.

§ 45

1. Przedszkole **nie organizuje wczesnego wspomagania rozwoju** dzieci z uwagi na brak odpowiednich specjalistów, bazy lokalowej, środków dydaktycznych i sprzętu umożliwiającego realizację wskazań zawartych w orzeczeniach o potrzebie wczesnego wspomagania.
2. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały orzeczenie o potrzebie wczesnego wspomagania, dyrektor przedszkola, wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.
3. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 46

Opieka i kształcenie dzieci z niepełnosprawnością:

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

- 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje się zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
 4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej ocenę funkcjonowania dziecka.
 5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
 6. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
 7. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
 8. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
 9. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.
 10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu.
 11. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg. odrębnych przepisów.

§ 47

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, gdzie dziecko realizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, obejmuje się go

indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Objęcie dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielany na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosowanie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Wniosek składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 48

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:

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

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele prowadzący z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:

- 1) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 4) porad i konsultacji.

§ 49

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest także rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
5. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
6. Przedszkole współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 5

Pomoc materialna

§ 50

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla dzieci i rodzin zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest na stronach Miasta Poznania.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje prezydent.

3. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora przedszkola.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu.

§ 51

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.
2. Przedszkole pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

Rozdział 6

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 52

1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
 - 1) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole przez dwa kolejne miesiące należnych opłat,
 - 2) nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 14 dni kalendarzowych bez powiadomienia przedszkola
 - 3) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu i innych wychowanków i braku współpracy z przedszkolem ze strony rodziców;
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna zostaje zapoznana przez nauczyciela lub dyrektora przedszkola z podjętymi działaniami w celu ustania przyczyn, o których mowa w ust. 1.
4. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Rozdział 7

Wysokość opłat za przedszkole

§ 53

1. W Przedszkolach prowadzonych przez Miasto Poznań zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godz. dziennie. W Przedszkolu nr 36 w Poznaniu są to godziny od 8.00 do 13.00.
2. Ustalenie wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez gminę następuje w drodze uchwały Rady Miasta Poznania z dnia 30 czerwca 2023 r. (Uchwała Nr LXXXVII/1622/VIII/2023), z której wynika, że opłata za pobyt dziecka powyżej 5 bezpłatnych godzin wynosi 1,30 zł za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Zgodnie z przepisem art.52 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 r. zamienia się charakter opłat za pobyt dziecka w przedszkolu na zobowiązanie publiczno – prawne, a więc nie wymagające umów o charakterze cywilno-prawnym.
4. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci wnoszą opłaty za czas odpłatnego pobytu oraz za wyżywienie za zakończony miesiąc z dołu, do 15 **dnia następnego miesiąca**, na konto bankowe placówki.
5. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne ponoszą odpłatność wyłącznie za wyżywienie.
6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do terminowego i kompletnego uiszczania opłat.
7. W przypadku braku wpłaty dyrektor przedszkola dochodzi należności na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1201).
8. Rodzice zobowiązani są poinformować przedszkole o dłuższej nieobecności dziecka.
9. Nie pobiera się lub obniża się wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2 na podstawie obowiązującej uchwały Rady Miasta Poznania.
10. Rodzice, opiekunowie prawni ubiegający się o skorzystanie z usług i zwolnień w odpłatności za przedszkole, zobowiązani są złożyć oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia, do dyrektora przedszkola.
11. W przypadku ustalenia okoliczności stanowiących podstawę obniżenia lub zwolnienia z opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, rodzice dziecka powinni niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola, w celu naliczenia opłaty w pełnej (w obniżonej) wysokości.
12. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic zobowiązany jest powiadomić przedszkole na piśmie.
13. W celu ewidencji obecności i rozliczania rzeczywistego czasu pobytu dziecka, w Przedszkolu nr 36 obowiązuje elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka „iPrzedszkole”, czytnik rejestrujący oraz indywidualne karty zbliżeniowe.
14. Zasady korzystania z czytnika kart oraz wnoszenia opłat za przedszkole reguluje Regulamin korzystania z elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu nr 36 oraz niniejszy statut.
15. Do korzystania z posiłków uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola.
16. Dzienna opłata za wyżywienie w przedszkolu ustalona jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Zgodnie z Zarządzeniem nr 598/2023/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 11 lipca 2023 r. nie może ona być wyższa niż 20 zł.
17. Koszt posiłku uwzględnia jedynie koszt surowców użytych do jego przygotowania.
18. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący, podając do wiadomości poprzez stosowne zarządzenie.
19. W przypadku nieobecności dziecka lub pracownika przedszkola uprawnionego do posiłku, zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności. Zasada ta ma odpowiednio zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku.
20. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz wyżywienia (dalej zwane „należnościami”) w Przedszkolu stanowią nieopodatkowane należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym.
21. Informacja o płatnościach należności bieżących oraz o naliczonych odsetkach z tytułu zwłoki w ich zapłacie podawana jest comiesięcznie rodzicom lub prawnym opiekunom w systemie iPrzedszkole do 5 dnia każdego miesiąca.

22. Termin płatności należności ustala się na 15 dzień każdego miesiąca, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data zaksięgowania środków na wskazanym do dokonywania płatności rachunku bankowym Przedszkola.
23. Pracownik Przedszkola wyznaczony przez dyrektora prowadzi ewidencję należności na bieżąco, na podstawie wyciągów bankowych.
24. Należności stają się wymagalne w dniu następnym po upływie terminu ich płatności, chyba, że dzień ten wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, to wówczas termin ten ulega przesunięciu na następny dzień, który nie jest dniem ustawowo wolnym od pracy lub sobotą.
25. W przypadku nieterminowego regulowania należności naliczane są odsetki za zwłokę jak dla należności podatkowych. Odsetki oblicza się za okres od dnia wymagalności do dnia zapłaty, przy czym skierowanie dochodzenia należności na drogę postępowania egzekucyjnego nie zwalnia z obowiązku naliczania odsetek.
26. W Przedszkolu prowadzi się na bieżąco działania prewencyjne w celu zapobiegania powstawania opóźnień w płatności należności, w szczególności przez stały bezpośredni kontakt ze zobowiązanymi do ich uiszczenia oraz niezwłocznie podejmowane działania informacyjne w sytuacjach powstania opóźnień.
27. W przypadku nieskuteczności działań, o których mowa w ust. 26 dyrektor przedszkola na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania podejmuje działania zmierzające do egzekucji należności i przedkłada Wydziałowi Finansowemu Urzędu Miasta Poznania tytuł wykonawczy wraz z załącznikami.

§ 54

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórными.
2. Dziecko zostaje uznane za „alergiczne” po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza o rodzaju alergii i informacji dotyczącej uczulającego alergenu.
3. Dla dzieci z alergiami przedszkole stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą z przygotowywanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).
4. W wyjątkowych sytuacjach, na podstawie zaświadczenia lekarskiego (alergia pokarmowa) warunki pobytu i organizacji posiłków dla dziecka, wspólnie ustalają dyrektor, intendent, nauczyciel grupy i rodzic, w ramach możliwości organizacyjnych przedszkola.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (silna alergia pokarmowa), na wniosek rodzica, dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę, by dziecko nie spożywało posiłków przygotowywanych przez placówkę. W takim przypadku rodzic zwolniony jest z opłaty za żywienie i zobowiązany do dostarczania posiłków dla dziecka we własnym zakresie.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 55

W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

§ 56

Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

§ 57

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z podstawą programową wychowania przedszkolnego i programem wychowania przedszkolnego realizowanym w przedszkolu;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
- 3) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- 4) otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 5) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 6) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 7) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 8) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 9) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 10) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 11) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna z początkiem i końcem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki) w celu gromadzenia informacji, które mogą pomóc:
 - a) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
 - b) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
 - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

- 12) współpracowanie ze specjalistami: logopedą, pedagogiem specjalnym, psychologiem

i innymi;

- 13) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
- 14) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 15) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie opieką Zespołu ds. pomocy Psychologiczno-pedagogicznej dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 16) aktywny udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
- 17) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych z początkiem każdego nowego roku szkolnego;
- 18) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
- 19) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 20) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie rodziców o jego osiągnięciach lub brakach;
- 21) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 22) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 23) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich zebraniach rad pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 24) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 25) rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
- 26) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 27) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 28) współdziałanie z drugim nauczycielem prowadzącym grupę oraz ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 29) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
- 30) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
- 31) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
- 32) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych

i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;

33) dokonywanie ewaluacji pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej oraz ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka;

34) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej.

2. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
- 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi -akceptacji, życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości dla każdego dziecka;
- 10) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom; przekazywanie rzetelnych informacji o postępach dziecka, trudnościach wychowawczych oraz proponowanie różnych form pomocy;
- 11) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 12) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 13) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
- 14) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 15) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;

§ 58

1. Nauczyciel (zatrudniony na cały etat) obowiązany jest do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo. Nauczyciel (zatrudniony w wymiarze mniejszym niż ½ etatu) obowiązany jest do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni.
2. Nauczyciel w ramach dostępności prowadzi, odpowiednio do potrzeb:
 - zajęcia i konsultacje dla dzieci,
 - konsultacje dla rodziców.

§ 59

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.

2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny. Dyrektor przedszkola i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 60

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

§ 61

3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci .
4. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci określone są w Procedurach dotyczących zapewnienia bezpiecznego pobytu dzieci w Przedszkolu nr 36 w Poznaniu.

Rozdział 2

Pracownicy obsługi i administracji

§ 62

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

§ 63

Liczbę etatów dla pracowników obsługi ustala organ prowadzący placówkę zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64

1. Pracownikami obsługi w przedszkolu są:
 - a) kucharka,
 - b) pomoc kuchenna,
 - c) pomoc nauczycielki,

- d) ogrodnik,
- e) konserwator,
- f) pracownik do prac lekkich,
- g) kierownik gospodarczy.

§ 65

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielkami przydzielonej grupy.
2. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;
 - 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
 - 3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
 - 4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
 - 5) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;
 - 6) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;
 - 7) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;
 - 8) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
 - 9) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
 - 10) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
 - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p.poż.;

§ 66

Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola zawartych w karcie stanowiskowej lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 67

1. W przedszkolu tworzy się stanowisko samodzielnego referenta ds. żywienia.
2. Do obowiązków samodzielnego referenta ds. żywienia należy:
 - a) zaopatrywanie przedszkola w żywność, środki nietrwałe,
 - b) nadzorowanie sporządzania posiłków, wydzielania racji pokarmowych dla dzieci i personelu,

- c) sporządzanie jadłospisów,
- d) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej oraz raportów żywieniowych i ich analiza zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu w placówce,
- f) uczestnictwo w zebraniach ogólnych rodziców, naradach z personelem administracyjno – obsługowymi w razie konieczności w posiedzeniach organów przedszkola.
- g) prowadzenia dokumentacji zgodnie z wymaganiami HACCP

§ 68

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do:

- 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.,
- 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie,
- 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków,
- 4) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów,
- 5) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych,
- 6) troski o ład, porządek i mienie przedszkolne,
- 7) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
- 8) codziennym podpisywaniu listy obecności,
- 9) usprawiedliwianiu u dyrektora nieobecności w pracy w ciągu 2 dni,
- 10) zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
- 11) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,
- 12) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.

§ 69

Wszyscy pracownicy mający dostęp do danych osobowych dzieci, ich rodziców i pracowników są zobowiązani do zachowania tajemnicy w/w danych, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 70

Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

DZIAŁ VI
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA
Rozdział 1
Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

§ 71

1. W celu przeprowadzenia całego procesu rekrutacji do przedszkola, na dany rok szkolny, dyrektor jednostki powołuje Komisję Rekrutacyjną. Dyrektor może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej określa szczegółowe cele i zadania członków komisji. W skład Komisji Rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.
3. Komisja Rekrutacyjna pracuje z uwzględnieniem przepisów zawartych w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych do ustawy.
4. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole na podstawie przepisów wykonawczych do Prawa oświatowego.

§ 72

Przyjęcie dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego, odbywa się w przypadku zwolnienia się miejsca w danej grupie wiekowej.

§ 73

Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.

§ 74

Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 75

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.

§ 76

Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 2

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 77

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby,
 - 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach,
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu,
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych,
 - 12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - 13) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
 - 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
 - 15) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje,
 - 16) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju,
 - 17) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola,
 - 18) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności;
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 78

Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Za prawidłowość realizacji powyższych zadań odpowiada dyrektor przedszkola.

W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 79

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

§ 80

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, pidżamę i poszwę (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola rzeczy wartościowych oraz telefonów komórkowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

Rozdział 4
Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

§ 81

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.00 – 8.30. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest osobiście przekazać dziecko nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce, bądź pracownikowi dyżurującemu. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w holu przedszkola, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.
5. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo.
6. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, zgodnie z art. 43 *Ustawy Prawo o ruchu drogowym* – zezwala on dzieciom do lat siedmiu korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma co najmniej dziesięć lat. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.
7. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
8. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, imię i nazwisko dziecka oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem dowodu osobistego tej osoby oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
9. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie pracownika przedszkola go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, agresywne zachowanie itp.).
11. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z jednostki przez upoważnioną przez nich osobę.
12. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica zgłaszaną telefonicznie.
13. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
14. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 10 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;

- 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
15. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
16. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola, który podejmie decyzję o poinformowaniu dyżurującego sędziego w wydziale dla nieletnich. Sędzia wyznaczy osobę do odbioru dziecka z przedszkola i przywiezienia go do wyznaczonego zastępczego domu rodzinnego.
17. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
18. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
19. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków. Odrębne zasady dotyczą dzieci przewlekłe chorych. Reguluje je obowiązująca w przedszkolu procedura.
20. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

§ 82

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Dziecko do przedszkola powinno przychodzić w dobrym stanie zdrowia.
2. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców.
3. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków. Wyjątek stanowi podanie preparatu ratującego życie dziecka.
4. Nauczycielka oddziału ma obowiązek poinformowania telefonicznie rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazując w informacji pojawiające się objawy.
5. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
6. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy .
7. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrałkami ani szpilkami.
8. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola i ogrodu przedszkolnego.
9. Rodzice są zobowiązani informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego, adresu zamieszkania i adresy mailowego. .

Dział VII
RODZICE

Rozdział 1
Prawa i obowiązki rodziców.

§ 83

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w danym oddziale,
 - 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka, a także jego zachowania,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców,
 - 6) zapoznania się ze statutem przedszkola oraz regulaminem rady rodziców,
 - 7) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych,
 - 9) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami,
 - 10) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych dla swojego dziecka,
 - 11) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
 - 12) zapoznawania się z planowanym jadłospisem,
 - 13) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych,
 - 14) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
 - 15) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
 - 16) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych,
 - 17) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu,
 - 18) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej.

§ 84

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka przedszkola należy:
 - 1) znać i przestrzegać niniejszy statut,
 - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola,
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia,
 - 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety,
 - 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
 - 9) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 14 dni),
 - 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 11) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola,
 - 12) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola,
 - 13) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu,
 - 14) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, limitu czasu (11godzin) pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia,
 - 15) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia,
 - 16) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka,
 - 17) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne,
 - 18) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia,
 - 19) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola,
 - 20) ubezpieczenie indywidualne dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 21) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
 - 22) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania, adresu mailowego,
 - 23) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

Rozdział 2

Współpraca z rodzicami

§ 85

1. Przedszkole współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu:
 - 1) wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych,

- 2) zapoznania rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - 3) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
 - 4) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
 - 5) pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej,
 - 6) poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczycieli prowadzących oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
- 1) zebrania ogólne i grupowe oraz zajęcia otwarte,
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców,
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb,
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną,
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci,
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej,
 - 7) informacje przekazywane poprzez indywidualne lub grupowe skrzynki mailowe,
 - 8) informacje przekazywane poprzez aplikację Teams.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
- 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem,
 - 2) obserwowania stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych,
 - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych,
 - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
 2. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, przedszkole nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

Dział VIII

SZTANDAR PRZEDSZKOLA, GODŁO I CEREMONIAŁ

§ 86

Przedszkole nie posiada sztandaru przedszkola, godła oraz nie ma ustalonego ceremoniału przedszkolnego.

Dział IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 87

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi, rodziców, dzieci oraz reguluje organizację i zakres działania przedszkola.

§ 88

Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone w drodze podejmowanych uchwał rady pedagogicznej.

§ 89

Dla zapewnienia znajomości statutu zostanie on udostępniony wszystkim zainteresowanym poprzez:

- 1) wyłożenie w kąciu dla rodziców wraz z innymi dokumentami oraz umieszczenie na stronie internetowej przedszkola;
- 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola w sekretariacie.

§ 90

Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

§ 91

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 92

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy akt, zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.

§ 93

Traci moc Statut Przedszkola nr 36 zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej w dniu 27 lutego 2019 r.

§ 94

Aktualny Statut Przedszkola nr 36 wchodzi w życie z dniem 15 września 2022r..

Dyrektor Przedszkola nr 36
Przewodniczący Rady Pedagogicznej
/pieczęć i podpis/