



P-3-0110-1/2017

**Statut  
Przedszkola nr 3 „Promyczek”  
ul. Dojazd 3  
w Poznaniu**

Zatwierdzony Uchwałą nr 4 Rady Pedagogicznej  
Przedszkola nr 3 „Promyczek” w Poznaniu  
z dnia 21.11.2017 r.

# DZIAŁ I POSTAOWIENIA OGÓLNE

## § 1

1. Przedszkole nr 3 „Promyczek”, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym, ogólnodostępnym. Siedziba Przedszkola mieści się w Poznaniu przy ul. Dojazd 3, w wolnostojącym budynku stanowiącym własność Miasta Poznania. Przedszkole działa na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Poznań. Siedziba Urzędu Miasta Poznania znajduje się przy pl. Kolegiackim 17 w Poznaniu, a Wydział Oświaty przy ul. K. Libelta 16/20, Poznań.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Przedszkole nr 3 posiada nazwę „Promyczek” nadaną przez Kuratorium Okręgu Szkolnego Poznańskiego w dniu 21 lutego 1966 r. na podstawie Zarządzenia Ministra Oświaty z dnia 25.05.1960 r. w sprawie nazw szkół (Dz. Urz. Min. Oświaty z 1960r. nr 8, poz. 131).
5. Przedszkole używa pieczęci podłużnej:

**Przedszkole nr 3 „Promyczek”**  
**ul. Dojazd 3 – tel. 061-847-52-40**  
**60-632 Poznań**  
**Regon: 301621491 NIP: 7811859091**
6. Przedszkole, jako jednostka budżetowa Miasta Poznania, działa w ramach jednego podatnika, którym jest Miasto Poznań będące czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług. W związku z powyższym dyrektor Przedszkola będzie zawierać umowy w imieniu Miasta Poznania.
7. Do celów związanych z dokonywaniem zakupu towarów i usług, oraz sprzedażą Przedszkole posługuje się pieczęcią podłużną w brzmieniu:

Miasto Poznań  
Przedszkole nr 3 „Promyczek”  
ul. Dojazd 3, 60-632 Poznań  
tel. 61-847-52-40  
NIP 209-00-01-440
8. Przedszkole ma swoje logo:



Logo Przedszkola umieszczane jest na papierze listowym, dyplomach, podziękowaniach, życzeniach kierowanych do osób lub instytucji.

## § 2

Ilekczeń w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 3 „Promyczek”;
- 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) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 3 „Promyczek” 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**

#### **§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, a w szczególności:
  - 1) wychowanie, opiekę i edukację dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej we współpracy z rodzicami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w zakresie określonym przez podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz wybrany program wychowania przedszkolnego;
  - 2) współpracuje z placówką, w której realizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju, rodzicami i innymi podmiotami w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka; w przedszkolu nie organizuje się wczesnego wspomaganie z uwagi na brak pomieszczeń do prowadzenia zajęć wczesnego wspomaganie, specjalistycznego sprzętu, pomocy dydaktycznych oraz kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje;
  - 3) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
  - 4) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także poprzez kształtowanie umiejętności i nawyków, oraz umożliwienie zdobycia wiadomości zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
  - 5) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

- 6) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym;
- 7) rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu;
- 9) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do nawiązania poprawnych relacji z rówieśnikami i dorosłymi;
- 10) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach;
- 11) udzielanie 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 programu wychowania przedszkolnego;
  - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np.: logopedyczną, terapeutyczną, współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
  - e) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - f) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych.
- 12) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 13) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej;
- 14) kształtowanie poczucia przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie zasad tolerancji, równego traktowania, swobodnego wyrażania myśli i przekonań w sposób nienaruszający godności i dobra innych osób;
- 15) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 16) kształcenie, opiekę i wychowanie dla uczniów niepełnosprawnych.

#### § 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 realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi 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 przez 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 społecznych;
- 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 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, ruchu, środowiska, ubioru, zachowania, 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 określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, obszarów edukacyjnych, mających na celu przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole. Cele realizowane są w obszarze:
  - 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 wspiera aktywność poznawczą dziecka, efektem czego jest dojrzała osobowość dziecka w przyszłości. Zadaniem nauczyciela jest organizowanie dziecku przestrzeni do aktywności badawczej, wspieranie i stymulowanie rozwoju w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby realizacji zadań**

#### **§ 5**

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, oraz zatwierdzonymi do realizacji programami wychowania przedszkolnego dla przedszkola lub 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 przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego tworząc 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 rocznym programie pracy placówki i w miesięcznych 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, imprezy (piknik, igrzyska sportowe itp.), jak również ubieranie, rozbieranie oraz 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 ćwiczenia 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 prowadzi 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. W przedszkolu wykorzystywana jest metoda czytania globalnego.
- 5) Nauczyciele obserwują dzieci, diagnozują i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
- 6) 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.
- 7) 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. Duże znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które mogą być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
- 8) 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 kolejnym roku szkolnym mają rozpocząć naukę w szkole.
- 9) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i 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.

- 10) 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. Jako stałe proponuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, badawczy, gospodarczy. Jako czasowe proponuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
- 11) 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.
- 12) Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka).
- 13) Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwi 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.
- 14) Aranżacja wnętrza umożliwi dzieciom podejmowanie prac porządkowych np.: po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu**

##### **§ 6**

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 przedmedycznej;
  - 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;
  - 9) instalowanie urządzeń posiadających certyfikaty;
  - 10) ogrodzenie terenu ogrodu;
  - 11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
  - 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.



4. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka lub inny pracownik znajdujący się w pobliżu miejsca zdarzenia zobowiązany jest:
  - a) udzielić pierwszej pomocy, wezwać pogotowie ratunkowe;
  - b) bezzwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola i rodziców/opiekunów prawnych dziecka;
  - c) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę – zmienniczkę;
  - d) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor jest zobowiązany bezzwłocznie powiadomić organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadomia bezzwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.  
Nauczyciel postępuje zgodnie z ustalonymi procedurami dotyczącymi przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzy się dziecku nieszczęśliwy wypadek.
5. 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 po przerwie w pracy trwającej dwa tygodnie;
  - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
  - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
  - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
  - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych;
  - 6) przeglądy instalacji elektrycznej, gazowej, kominów, budynku.

## **Rozdział 4**

### **Innowacja pedagogiczna**

#### **§ 7**

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 lub oddział.
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 dokonuje opisu innowacji, który powinien obejmować:
  - 1) cele 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 rady 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**

#### **§ 8**

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**

#### **§ 9**

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) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego oraz sprawowań z jego realizacji według zasad określonych w odrębnych przepisach; przekazywanie radzie pedagogicznej wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
    - f) opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu pracy placówki na dany rok szkolny,
    - g) opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
    - h) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
    - i) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
    - j) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
    - k) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego;
  - 2) Organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
    - a) opracowywanie arkusza organizacji 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) organizowanie przeglądów technicznych budynku, 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;
- 3) Prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
- a) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników,
  - b) powierzanie pełnienia funkcji nauczyciela pełniącego obowiązki dyrektora podczas jego nieobecności,
  - 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 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.
5. Dyrektor w terminie trzech dni roboczych od dnia otrzymania raportu z ewaluacji zewnętrznej informuje radę rodziców o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i możliwości zapoznania się z raportem.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

#### **§ 10**

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 zapraszone przez 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) zatwierdzenie planów pracy;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
  - 1) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
  - 2) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola;
  - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
  - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
  - 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do 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**

## § 11

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 trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych podczas zebrania organizacyjnego rodziców dzieci uczęszczających do danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jedno dziecko 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 może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
7. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
8. 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.
9. Fundusze rady rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego lub profilaktycznego przedszkola, jeżeli rada pedagogiczna utworzy taki program;
  - 2) opiniowanie wniosku o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w przedszkolu,
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 4) opiniowanie możliwości podjęcia w przedszkolu działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację,
  - 5) opiniowanie możliwości organizowania zajęć dodatkowych na terenie przedszkola,
  - 6) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli i dyrektora przedszkola,
  - 7) występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Przedszkola,
  - 8) wybór przedstawicieli rodziców do Rady Przedszkola, komisji wybierających dyrektora przedszkola oraz innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców dzieci przedszkola,
  - 9) opiniowanie planu finansowego,
  - 10) wykonywanie innych uprawnień przewidzianych przez regulamin Rady Rodziców, przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe oraz ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze do tych ustaw,
  - 11) Rada Rodziców może wystąpić do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
11. Rada Rodziców ustala wspólnie z dyrektorem przedszkola produkty do stosowania w ramach żywienia zbiorowego.
12. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców.
13. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.
14. W pracach zespołu powypadkowego może brać udział jedna osoba z rady rodziców

15. W pracach zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego, rozpatrującego odwołanie nauczyciela lub dyrektora przedszkola od oceny jego pracy może brać udział jedna osoba z rady rodziców.
16. Dyrektor przedszkola w terminie trzech dni roboczych od dnia otrzymania raportu z ewaluacji zewnętrznej informuje radę rodziców o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i możliwości zapoznania się z raportem.

#### **Rozdział 4**

### **Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi**

#### **§ 12**

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. 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.
4. Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. 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.
6. 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.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. 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.
9. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

#### **§ 13**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców 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.
5. 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.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

8. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

**DZIAŁ IV**  
**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**  
**Rozdział 1**  
**Organizacja pracy przedszkola**

**§ 14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się łączenie w oddziale dzieci 3-4 letnich oraz 4-5 letnich czy 5-6 letnich.
2. W przedszkolu funkcjonują 3 oddziały na pobyt całodzienny. Od 1 września 2017 r., ze względu na konieczność zapewnienia miejsc dla dzieci w wieku przedszkolnym zamieszkałym na terenie Miasta Poznania, został utworzony 4 oddział.
3. Liczba dzieci w:
  - a) Oddziale I nie może przekroczyć 20.
  - b) Oddziałach: II i III nie może przekroczyć 23.
  - c) Oddziale IV nie może przekroczyć 15.
4. Podczas imprez i uroczystości przedszkolnych dopuszcza się przebywanie dzieci w jednej sali pod warunkiem obecności nauczycieli prowadzących oddziały obecne na imprezie/uroczystości oraz przygotowania scenariusza imprezy/uroczystości przez nauczycieli odpowiedzialnych za przebieg danej imprezy/uroczystości.
5. W przedszkolu nie ma odpowiednich warunków na utworzenie oddziału integracyjnego.
6. Dzieci zapisane na pobyt pięciogodzinny uczęszczają do oddziału pobytu całodziennego.
7. Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń, terenu, wyposażenia i sprzętu, zgodnie z możliwościami finansowymi określonymi w budżecie jednostki na dany rok budżetowy. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) 3 sale dydaktyczne wyposażone w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne, wraz z łazienką dla dzieci;
  - 2) 1 salę dydaktyczną wyposażoną w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne dla dzieci z dostępem do łazienki w oddziale III;
  - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze tj.: pomieszczenia biurowe, pokój nauczycielski, szatnie, łazienki, zaplecze gospodarcze (kuchnie, zmywalnie, magazyny);
  - 4) ogród przedszkolny;
  - 5) kuchnię.
8. Organizacja pracy przedszkola oparta jest na arkuszu organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny, opracowanym przez dyrektora, w porozumieniu z radą pedagogiczną, najpóźniej do 21 kwietnia poprzedniego roku szkolnego. Arkusz organizacyjny jest zatwierdzany przez organ prowadzący do 31 maja 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.
9. W projekcie organizacyjnym określa się w szczególności:
  - 1) czas pracy placówki i poszczególnych oddziałów;
  - 2) liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno-obługowych oraz ilość stanowisk kierowniczych;
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;

- 4) przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników oraz przydział godzin ponadwymiarowych dla nauczycieli;
  - 5) organizację dodatkowych zajęć dla dzieci – ilość i sposób finansowania.
10. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców.
11. W Przedszkolu nr 3 „Promyczek” obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:
- 1) RANEK: zabawy dowolne organizowane przez dzieci lub inspirowane przez nauczycielkę, zabawy edukacyjno – wychowawcze o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach, poranne zabawy i ćwiczenia ruchowe, czynności samoobsługowe, I śniadanie;
  - 2) PRZEDPOŁUDNIE: zajęcia dydaktyczne wynikające z przyjętego programu wychowania przedszkolnego organizowane przez nauczycieli z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci, zabawy tematyczne i dowolne, spacer i wycieczki, uroczystości, pobyt na świeżym powietrzu, czynności samoobsługowe, zajęcia dodatkowe na życzenie rodziców, różne formy relaksu (leżakowanie, ćwiczenia relaksacyjne i wyciszające), zajęcia dodatkowe na życzenie rodziców, II śniadanie;
  - 3) POPOŁUDNIE: kontynuacja zajęć dydaktycznych, praca indywidualna z dzieckiem zdolnym oraz z dzieckiem wymagającym działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korekcyjnych; wspólne zabawy ruchowe i ze śpiewem, swobodne działania dzieci, pobyt w ogrodzie przedszkolnym, obiad, zajęcia dodatkowe, rozchodzenie się dzieci, imprezy ogólnoprzedszkolne z udziałem rodziców.
12. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem specyfiki oddziału oraz potrzeb i zainteresowań dzieci, wpisują go do dziennika i podają do wiadomości rodziców.
13. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem miesięcznej przerwy wakacyjnej zatwierdzonej przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
14. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący placówkę, na wniosek dyrektora przedszkola, na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:
- 1) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola;
  - 2) przepisy dotyczące realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie pobytu dziecka w przedszkolu;
  - 3) czas pracy przedszkola trwa od 6.00. do 17.00.;
  - 4) bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach od 8.00. do 13.00.;
  - 5) odpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach od 6.00. do 8.00. i od 13.00. do 17.00.
15. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, przy czym dzieci zaleca się by dzieci nie przebywały w przedszkolu dłużej niż 9 godzin dziennie. Harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor placówki.
16. Termin przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola. W okresie przerwy dzieci mają zorganizowany pobyt w przedszkolu dyżurującym.
17. Rodzice korzystający z przedszkola w czasie dyżuru wakacyjnego (lipiec lub sierpień) zobowiązani są do zgłoszenia pobytu dziecka na okres wakacyjny oraz podpisania porozumienia w terminach wyznaczonych przez przedszkole dyżurujące.
18. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów oraz skierować nauczycieli nie pełniących pracy wychowawczo – opiekuńczo – dydaktycznej do wykonywania zadań dodatkowych w placówce, w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną, pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
19. W czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów dziecięcych.
20. W sytuacji wymienionej w pkt. 17 i 18 liczba dzieci przebywających razem w sali oddziału I nie może przekroczyć 20, w salach oddziałów II i III – 23, a w sali oddziału IV – 15. Opiekę nad



- dziećmi sprawuje nauczycielka, dopuszcza się krótkotrwałe sprawowanie opieki nad dziećmi przez pomoc nauczyciela lub innego pracownika przedszkola wyznaczonego przez dyrektora.
21. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego wyposażonego w sprzęt do zabaw i zajęć ruchowych dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych dzieci. Teren ogrodu jest ogrodzony.
  22. Wszelkie sprawy dotyczące wychowanków, w tym sporne, należy zgłaszać wyłącznie u nauczycielki danego oddziału lub u dyrektora placówki, zawsze bez udziału dzieci.
  23. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę

## **§ 15**

1. Godziny zajęć wychowawczo – opiekuńczo – dydaktycznych w przedszkolu trwają 60 minut, w tym również zajęcia prowadzone w ramach rewalidacji dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Czas trwania zajęć, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej dzieciom, w tym czas na prowadzenia zajęć z logopedii i terapii pedagogicznej, wynosi 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć edukacyjnych, religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej, języka regionalnego, języka obcego nowożytnego i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) około 15 minut dla dzieci w wieku 3–4 lat;
  - 2) około 30 minut dla dzieci w wieku 5–6 lat;
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Na podstawie harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola jednym oddziałem opiekuje się dwóch nauczycieli, których pracę wspomagają pracownicy samorządowi, zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych i obsługowych.
6. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki, przy czym na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż podczas każdego wyjścia poza teren przedszkola, gdy liczba dzieci uczestniczących w wycieczce/spacerze jest mniejsza niż 15 zawsze musi być co najmniej 2 opiekunów. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin wycieczek.
7. Przedszkole organizuje różnorodne formy wycieczek, spacerów oraz imprez dostosowanych do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
8. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury, nauki, sztuki i sportu.
9. Formy edukacyjne opisane w ust 7 i 8 mogą być opłacane przez rodziców wychowanków.
10. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja zajęć dodatkowych**

## **§ 17**

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 kompetencje 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**

#### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

##### **§ 18**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest dzieciom przez nauczycieli, oraz specjalistów wykonujących w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej: psychologa, logopedę i terapeutów pedagogicznych.
2. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach organizacyjnych wymienionych w ust. 8.
3. Z wnioskiem o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku mogą wystąpić: rodzice dziecka, dyrektor przedszkola, nauczyciel, wychowawca, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, organizacja pozarządowa lub inna instytucja bądź podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku 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,
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) zaburzenia zachowania lub emocji,
  - 5) szczególnych uzdolnień,
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
  - 8) choroby przewlekłej,
  - 9) sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) zaniedbania środowiskowego,
  - 12) trudności adaptacyjnych,
  - 13) innych.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dziecku nauczyciele prowadzący z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej psycholog, logopeda lub terapeuta pedagogiczny we współpracy z:

- 1) rodzicami wychowanka,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami;
  - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
- 1) zajęć indywidualnych rozwijających uzdolnienia (liczebność grupy: do 8 osób), organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
  - 2) zajęć specjalistycznych:
    - a. korekcyjno-kompensacyjnych (liczebność grupy: do 5 osób), organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz . prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
    - b. logopedycznych (liczebność grupy: do 4 osób), organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
    - c. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (liczebność grupy: do 10 osób); organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy;
    - d. innych o charakterze terapeutycznym (liczebność grupy: do 10 osób), organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego; organizuje się dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych; objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
  - 4) porad i konsultacji, pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieci.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w przedszkolu, należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
  - 6) Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych

- i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 7) W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym – dyrektora przedszkola.
  - 8) W przypadku dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele i specjaliści udzielają dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.
  - 9) Nauczyciele i specjaliści udzielający dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach przewidzianych w rozporządzeniu oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
11. Do zadań psychologa lub pedagoga należy:
- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie 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;
  - 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
  - 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
  - 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
  - 8) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu 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 dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Do zadań logopedy należy:
- 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
  - 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 4) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
  - 1) Prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 3) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieciom, we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 5) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu 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 dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu, na wniosek dyrektora przedszkola, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

#### **§ 19**

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, przyjmuje się dzieci posiadające orzeczenie o kształceniu specjalnym.
2. Dyrektor przedszkola składa wniosek do organu prowadzącego w celu dostosowania organizacji pracy przedszkola do potrzeb dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

#### **§ 20**

1. W przypadku stanu zdrowia dziecka, który uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizuje się indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne na okres wskazany w orzeczeniu.
2. Objęcie dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane 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 rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
4. W indywidualnym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
5. 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.
6. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
7. Indywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

organizuje się dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych; objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

## **Rozdział 4**

### **Pomoc**

#### **§ 21**

1. Dyrektor przedszkola może wystąpić do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie lub sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną dziecka i przyznanie rodzinie pomocy adekwatnej do potrzeb.
2. Przedszkole w ramach wspierania swoich podopiecznych może zorganizować np.: zbiórkę odzieży, dla dziecka, którego rodzina znajduje się w trudnej sytuacji materialnej. Akcję pomocową ogłasza dyrektor, po przeprowadzeniu rozpoznania sytuacji przez nauczycieli, w porozumieniu z rodziną, której pomoc ma być udzielona oraz radą rodziców.

#### **§ 22**

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.
2. Ubezpieczenie dziecka nie jest obowiązkowe.
3. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola**

#### **§ 23**

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 oraz nie podjęcia działań współdziałania rodziców z przedszkolem w celu wyeliminowania lub zminimalizowania niepożądanych zachowań dziecka,
  - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, pkt 3 i 4 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, pkt 3 i 4.
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 6**

### **Wysokość opłat za przedszkole**

#### **§ 24**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z dochodów własnych Miasta Poznania, z wpłat rodziców, z darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki, z pozostałych dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje uchwała Rady Miasta Poznania.
3. Rodzice ponoszą opłatę za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego, w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć, czyli od 6.00 do 8.00 i od 13.00 do 17.00. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez nauczyciela oddziału.
4. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej, liczby godzin (ust. 3) i liczby dni w danym miesiącu. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu w danym miesiącu, opłata za kolejny miesiąc ulega pomniejszeniu o iloczyn liczby stawki godzinowej, liczby godzin i liczby dni nieobecności w poprzednim miesiącu. Rodzic informuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być w następującej formie: osobiście lub telefonicznie, najpóźniej do godziny 9:00 danego dnia.
5. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu nie pobiera się lub udziela się od niej ulgi na podstawie obowiązującej uchwały Rady Miasta Poznania.
6. Rodzice ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień w odpłatności za przedszkole, zobowiązani są złożyć wniosek i stosowne oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia, do dyrektora przedszkola.
7. Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę reguluje porozumienie przedszkolne zawierane między przedszkolem, reprezentowanym przez dyrektora przedszkola a rodzicami dziecka.
8. W przypadku ustania 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 wysokości.
9. Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wyliczaną przez dyrektora przedszkola, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 15 – tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.
10. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego. Przedszkole prowadzi odrębny rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za pobyt dziecka w przedszkolu i odrębny rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za żywienie.
11. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
12. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole na piśmie, w celu rozwiązania zawartego porozumienia zaprzestania naliczania odpłatności.
13. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są: dzieci uczęszczające do placówki i pracownicy przedszkola.

14. Dzienna opłata wyżywienia w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
15. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do 15 – go dnia danego miesiąca, w którym następuje korzystanie z posiłków.
16. Koszt posiłku uwzględnia jedynie koszt surowców użytych do przygotowania posiłku.
17. W przypadku nieobecności dziecka lub pracownika przedszkola uprawnionego do posiłku zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności (na zasadzie opisanej w ust. 4).

## **DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### **Rozdział 1 Nauczyciele**

#### **§ 25**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z odpowiednimi kwalifikacjami i z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. 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.
3. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
  - 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna z początkiem 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;
  - 5) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
  - 7) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
  - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
  - 9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;



- 10) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
  - 11) rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
  - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
  - 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
  - 14) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 15) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
  - 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
  - 19) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
  - 20) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel logopeda, terapeuta pedagogiczny, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej i nauczyciel religii.
  5. Szczegółową organizację zajęć i zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji, w tym zakresie, określają odrębne przepisy.

## § 26

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 1997 r. - Kodeks Karny. Dyrektor przedszkola i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## § 27

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;
  - 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.

#### **§ 28**

1. W przedszkolu nie może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora przedszkola. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i organem prowadzącym wyznacza nauczyciela pełniącego obowiązki dyrektora w czasie jego nieobecności.
2. Nauczyciel pełniący obowiązki dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym zakresem.

### **Rozdział 2 Pracownicy samorządowi**

#### **§ 29**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi, zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i pomocniczo – obsługowych, którzy podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w należytej czystości i porządku.
2. Organizację i porządek pracy określa Regulamin organizacyjny i Regulamin pracy Przedszkola nr 3 „Promyczek” w Poznaniu oraz zakresy obowiązków pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy.
3. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku oraz regulaminów wewnętrznych.

#### **§ 30**

1. Pracownikami samorządowymi na stanowiskach urzędniczych w przedszkolu są: główna księgowa, specjalista ds. płac, referent ds. zaopatrzenia i administracji;
2. Pracownikami samorządowymi na stanowiskach pomocniczo – obsługowych w przedszkolu są: sekretarka, pomoc nauczyciela, kucharka, pomoc kuchenna, konserwator-ogrodnik.
3. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu.
4. Pomoce nauczycieli współpracują z nauczycielami, wykonują zadania związane z opieką nad dziećmi i zapewnieniem im bezpieczeństwa podczas przebywania w przedszkolu i ogrodzie przedszkolnym oraz podczas spacerów i wycieczek.

## **DZIAŁ VI DZIECI**

### **Rozdział 1 Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu**

#### **§ 32**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
4. 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.
5. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
  - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
  - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
  - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
6. W przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
  - 3) szanować kolegów, dorosłych i wytwory ich pracy;
  - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

## **Rozdział 2**

### **Nagrody i kary**

#### **§ 33**

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
  - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
  - 2) pochwałą do rodziców;
  - 3) pochwałą dyrektora przedszkola;
  - 4) nagrodą rzeczową.
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. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
  - 1) powiadomieniu dyrektora przedszkola;
  - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
  - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
  - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
  - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

### § 34

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, koc lub śpiworek – 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.
4. W przedszkolu nauczycielki wyznaczają jeden dzień w tygodniu tzw. „dzień z zabawką”. W tym dniu dzieci mogą przynosić swoje zabawki zgodnie z ustaleniami organizacji tego dnia podczas zebrania na początku roku szkolnego z wychowawcą grupy.

### Rozdział 3

#### Szczegółowe zasady przeprowadzania i odbierania dzieci

### § 35

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 6.00. do 8.00. Rodzice obowiązani są zgłaszać nieobecności dziecka telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie. Ewentualne spóźnienia rodzice mogą zgłosić telefonicznie danego dnia, najpóźniej do 9.00.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka może żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie osoby, które mają upoważnienie od rodzica i posiadają dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w drodze z przedszkola do domu.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, imię i nazwisko dziecka oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka i dyrektorem przedszkola.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. Rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka z przedszkola do godziny 17.00.
10. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 17.00. (godzina zamknięcia przedszkola), nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.

11. 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.
12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
14. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
15. 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 przez osobę dyżurującą przy płotku, po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
16. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
17. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
18. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
19. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
20. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
21. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka, o którym mowa w ust. 19 nauczyciel lub dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia ratunkowego.
22. W każdej niepokojącej sytuacji związanej ze stanem zdrowia dziecka lub wypadkiem w trakcie pobytu dziecka pod opieką nauczycieli, należy stosować określoną procedurę udzielania pierwszej pomocy, wprowadzoną stosownym zarządzeniem dyrektora przedszkola.

## **DZIAŁ VII RODZICE**

### **Rozdział 1 Obowiązki rodziców § 36**

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) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;

- 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt i żywienie 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) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
- 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
- 15) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 16) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń i stronie [www.przedszkole-promyczek.pl](http://www.przedszkole-promyczek.pl).

## **Rozdział 2**

### **Prawa rodziców**

#### **§ 37**

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 miesięcznych w danym oddziale;
  - 2) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
  - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka (konsultacje z rodzicami);
  - 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 nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
  - 9) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
  - 10) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
  - 11) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
  - 12) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.
  - 13) systematycznego uzupełniania treści wychowawczych o nowe kwestie przeciwdziałania współczesnym zagrożeniom bezpieczeństwa dzieci

#### **§ 38**

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

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
  - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
  - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców i dzieci;
  - 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.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje spotkania adaptacyjne 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.
5. 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.
6. 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 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 39**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługowych.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu zostanie on udostępniony wszystkim zainteresowanym poprzez:
  - 1) umieszczenie w segregatorze na korytarzu oraz stronie internetowej przedszkola;
  - 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

### **§ 40**

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

### **§ 41**

1. Niniejszy Statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.
2. Traci moc Statut Przedszkola nr 3 „Promyczek” zatwierdzony Uchwałą nr 2/2016 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 3 „Promyczek” z dnia 9.02.2016r. z późniejszymi zmianami.
3. Niniejszy tekst jednolity Statutu Przedszkola nr 3 Promyczek wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 27.11.2017 r.