

Publiczne Przedszkole
Motylarnia
ul. Łagódna 4, 60-880 Poznań
tel. 513 067 589

STATUT

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE MOTYLARNIA W POZNANIU

Q

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Publiczne Przedszkole Motylarnia, zwane dalej przedszkolem, jest placówką publiczną prowadzoną przez Ogólnopolski Operator Oświaty z siedzibą przy ul. Górczyczewskiego 2/7 w Poznaniu.
2. Pełna nazwa przedszkola brzmi:

Publiczne Przedszkole Motylarnia

3. Przedszkole ma swoją siedzibę w Poznaniu przy ulicy Łagodnej 4, 61-680 Poznań.
4. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3-6 lat.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
6. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:
 - 1) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) blokiem kuchennym,
 - 3) szatnią dla dzieci i personelu.
7. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
8. Koszt pobytu dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący, zgodnie z obowiązującym prawem.
9. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.
10. W przedszkolu może działać rada rodziców.
11. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

Cele i zadania przedszkola

§ 2

Głównymi celami działalności placówki jest:

1. Szeroko rozumiane dobro dziecka.
2. Realizacja podstawy programowej przez dobrze wykwalifikowaną kadrę.
3. Realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka.

§ 3

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

1. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje poprzez:

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

- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
 - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Powyższe cele i zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka
3. Działania wychowawcze i edukacyjne przedszkola koncentrują się w szczególności na:
- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości uzyskania sukcesu,
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej,
 - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – otoczeniu przyrodniczym, kulturowym, technicznym,
 - 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,

- 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
4. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
 5. Celem wychowania przedszkolnego, realizowanego zgodnie z podstawą programową, jest pełnienie funkcji opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej oraz zapewnienie dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
 6. Podstawą projektowania procesu wychowawczo-dydaktycznego jest program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującym prawem oświatowym w tym zakresie. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola.
 7. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
 - 4) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.
 8. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dzieci, a szczegółowo regulują to zasady bezpieczeństwa.

Organy przedszkola

§ 4

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna
- 3) rada rodziców

Can

Kompetencje i obowiązki dyrektora

§ 5

Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, w zakresie niezastrzeżonym dla organu prowadzącego;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działaniami nauczycieli;
- 3) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 7) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkole lub placówki;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 9) kieruje bieżącą działalnością opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną;
- 10) dokonuje przydziału czynności pracownikom;
- 11) realizuje uchwały rady pedagogicznej
- 12) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom przedszkola bezpiecznych warunków pracy, pobytu i opieki;
- 13) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w przedszkolu;
- 14) opracowuje arkusze organizacyjne przedszkola;
- 15) dba o powierzone mienie i majątek przedszkola;
- 16) wykonuje czynności związane z awansem zawodowym oraz bierze udział w postępowaniu egzaminacyjnym;
- 17) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 18) dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji skreślić wychowanka z listy;
- 19) zapewnienia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 20) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 6

1. Rada pedagogiczna realizuje zadania statutowe w zakresie wychowania- dydaktyki i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy i formę zatrudnienia.
3. Na wniosek rady pedagogicznej lub za jej zgodą w posiedzeniach mogą uczestniczyć specjaliści, oraz zaproszeni goście, mają oni wyłącznie głos doradczy.
4. Rada pedagogiczna zbiera się co najmniej dwa razy w roku.
5. Zebranie rady pedagogicznej zwołuje dyrektor przedszkola, organ prowadzący lub członkowie rady pedagogicznej w liczbie nie mniejszej niż 1/3.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro przedszkola, a także dobro osobiste dzieci, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o opracowany przez siebie regulamin.
10. Wszystkie uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy członków rady pedagogicznej.

Zadania Rady Pedagogicznej

§ 7

1. Do kompetencji stanowiących Rady należy podejmowanie uchwał w sprawie:
 - 1) zatwierdzenia planów pracy przedszkola, w tym koncepcji oraz rocznego planu pracy przedszkola
 - 2) zmian w statucie
 - 3) innowacji pedagogicznych i eksperymentów
 - 4) ustalenia organizacji doskonalenia nauczycieli przedszkola
 - 5) skreślenia dziecka z listy wychowanków uczęszczających do przedszkola
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w szczególności ramowy rozkład dnia,

- 2) tygodniowy rozkład zajęć w przedszkolu,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień;
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian.

§ 8

Kompetencje i zadania Rady Rodziców

1. Do zakresu działań Rady Rodziców należy w szczególności współudział w realizacji zadań ogólnoprzedszkolnym a w tym:
 - 1) organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu rozwoju przedszkola,
 - 2) popularyzowanie wiedzy o wychowaniu w placówce i działaniach dydaktycznych,
 - 3) pomoc dyrektorowi i radzie pedagogicznej w realizowaniu funkcji placówki w podnoszeniu jakości pracy,
 - 4) organizowanie prac społeczno-użytecznych na rzecz przedszkola,
 - 5) podejmowanie prac służących zdobywaniu funduszy na rzecz placówki,
 - 6) bogacenie wyposażenia przedszkola,
 - 7) współudział w organizowaniu zajęć dodatkowych dla dzieci,
 - 8) organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami,
 - 9) pomoc dzieciom ubogim uczęszczającym do przedszkola,
 - 10) udział w działalności kulturalnej, artystycznej,, turystycznej i sportowej dzieci,
 - 11) wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów przedszkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu,
 - 12) rozwijanie z pomocą rady pedagogicznej poradnictwa wychowawczego dla rodziców,
 - 13) udział w podnoszeniu higieny i kultury zdrowotnej, utrzymanie higieny i ładu, porządku w placówce,
 - 14) uchwalenie regulaminu rady rodziców,
 - 15) uchwalenie preliminarzu budżetowego rady na dany rok szkolny,
 - 16) zaopiniowanie statutu, programu i planu pracy przedszkola oraz ewentualnych projektów innowacyjnych, eksperymentów pedagogicznych oraz innych istotnych spraw dla przedszkola,
 - 17) współpraca z innymi organami przedszkola przy rozwiązywaniu spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem przedszkola,

- 18) dokonuje wyboru składu osobowego organu rady,
2. Rada ponadto może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, w celu wspierania działalności przedszkola – szczegółowo określa to regulamin rady rodziców.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
- Uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną
- 1) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
 - 2) Wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład rady przedszkola, a gdy nie powołano rady przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 9

1. Współdziałanie organów przedszkola:
- 1) organom przedszkola zapewnia się swobodę działania i prawo podejmowania suwerennych decyzji w ramach posiadanych kompetencji,
 - 2) między organami przedszkola powinien istnieć stały przepływ informacji odnośnie podjętych decyzji i uchwał oraz planowanych działań,
 - 3) spory między organami przedszkola powinny być rozstrzygane w drodze porozumienia na zasadach wzajemnego poszanowania stron,
 - 4) decyzje, uchwały i wnioski poszczególnych organów przedszkola mogą być zawieszone przez każdy organ, o ile naruszają ustalony porządek prawny, bądź też są sprzeczne z określonymi aktami prawnymi,
 - 5) organ przedszkola może od decyzji dyrektora zawieszającego jego uchwałę odwołać się do organu prowadzącego przedszkole,
 - 6) decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

§ 10

2. Spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami/prawnymi opiekunami rozstrzyga dyrektor przedszkola.
3. Spory pomiędzy dyrektorem a rodzicami /prawnymi opiekunami, dyrektorem a nauczycielem rozstrzyga:
- 1) organ nadzorujący przedszkole w zakresie działalności dydaktyczno - wychowawczej;
 - 2) organ prowadzący w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

Organizacja przedszkola

§ 11

1. Rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Przedszkole jest placówką nieferyjną, funkcjonującą przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej w porozumieniu z radą rodziców i za zgodą organu prowadzącego.
3. Zasady korzystania z placówki w lipcu i sierpniu określa organ prowadzący.

§ 12

1. Przedszkole jest placówką dwu oddziałową .
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, do którego uczęszczają dzieci w tym samym wieku lub zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
3. Liczba dzieci w grupie nie przekracza 25.
4. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Dyrektor zastrzega sobie prawo przydzielania dzieci do grup przed rozpoczęciem roku szkolnego.
7. W oddziałach może być zatrudniona pomoc nauczyciela.
8. W przedszkolu można utworzyć grupy między oddziałowe (przedpołudniem i popołudniu oraz w czasie dużej absencji dzieci).

§ 13

1. Przedszkole funkcjonuje w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7,00 do 17.00.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący.
3. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców/prawnych opiekunów po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut .
7. W przedszkolu mogą być organizowane bezpłatne zajęcia dodatkowe z rytmiki uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
8. Na życzenie rodziców w przedszkolu organizowane są zajęcia religii.

§ 14

1. Placówka zapewnia dzieciom cztery posiłki dziennie.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala organ prowadzący.
3. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice/prawni opiekunowie.
4. Płatności dokonują rodzice zgodnie z zapisem w umowie na świadczenie usług przedszkolnych.
5. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy na ustalonych zasadach.
6. Odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych.
7. Wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się co najmniej z 14 - dniowym wyprzedzeniem terminu, w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w placówce lub w sposób określony w umowie na świadczenie usług przedszkolnych.
8. Rodzice obowiązani są do dokonywania opłat za przedszkole w terminie określonym w umowie na świadczenie usług przedszkolnych.
9. Opłata za pobyt i wyżywienie jest naliczana z dołu adekwatnie do obecności i prawidłowo zgłoszonych nieobecności dziecka w przedszkolu, zgodnie z umową na świadczenie usług przedszkolnych.
10. Opłata za każdą rozpoczętą szóstą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu jest zgodna z uchwałą Rady Miasta Poznania i dotyczy wszelkich zajęć realizowanych w czasie pobytu dziecka w placówce.
11. Nie pobiera się żadnych dodatkowych opłat za realizowane zajęcia z rytmiki oraz języka angielskiego, nawet jeśli są one realizowane poza czasem bezpłatnego nauczania.

§ 15

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 29 maja każdego roku.

2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem zalecanych warunków realizacji podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. W przedszkolu działa dziennik elektroniczny, który funkcjonuje za pośrednictwem strony <http://app.kidsview.pl>

§ 15a

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla uczniów nie później niż od 3 dnia zawieszenia, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane naprzemiennie z wykorzystaniem platformy komunikacyjnej TEAMS, dziennika elektronicznego KIDSVIEW zapewniających wymianę informacji i przesyłanie niezbędnych materiałów między nauczycielem i rodzicem.

§ 15 b

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez dzieci z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych na odległość będzie odbywało się naprzemiennie z użyciem monitorów ekranowych (online) oraz bez ich użycia przez

podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela pod okiem rodzica

3. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
4. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
5. Obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
6. Potwierdzeniem obecności uczniów na zajęciach organizowanych zdalnie może być:
 - 1) zalogowanie się w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia,
 - 2) potwierdzenie udziału komunikatem „jestem”,
 - 3) wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego,
 - 4) jeśli uczeń nie może brać udziału w żadnej z ww. form pracy m.in. z powodu braku dostępu do komputera lub Internetu to nauczyciel indywidualnie ustala z uczniem/rodzicem sposób odnotowywania jego obecności na zajęciach poprzez kontakt telefoniczny z rodzicami ucznia.
7. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców i ich dzieci w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy

Pracownicy przedszkola i ich zadania

§ 16

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1) dyrektora,
 - 2) nauczycieli,
 - 3) nauczycieli - specjalistów: logopedę, psychologa, pedagoga specjalnego i terapeutę pedagogicznego.
 - 4) pracowników obsługi: pomoce nauczyciela.
2. Organ prowadzący zatrudnia nauczycieli i pracowników obsługi przedszkola na podstawie ustawy Kodeks Pracy.
3. Wszyscy nauczyciele posiadają kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, określone w przepisach.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo - dydaktycznej opiekę nad danym oddziałem przekazuje się nauczycielowi na cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

5. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych, określają umowy zawarte z pracownikiem w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i zakresy obowiązków znajdujące się w aktach osobowych.
6. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
7. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
8. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym naruszenia dóbr osobistych dzieci, rodziców pracowników przedszkola, pracowników Fundacji.
9. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec mienia i szanować dobro społeczne.
10. Organ prowadzący może zatrudnić nauczyciela katechetę, który nauczanie religii prowadzi w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze kościołów i przedstawiony Ministrowi Edukacji Narodowej.
11. Organ prowadzący może zatrudnić specjalistów do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 17

1. Zakres czynności służbowych i przydział obowiązków dla nauczyciela:
 - 1) Nauczyciel realizuje wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 2) nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 3) ma wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) ma obowiązek kierować się dobrem dzieci, troszczyć się o ich zdrowie, a także szanować ich godność osobistą;
 - 5) nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności, sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) ma dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów ras i światopoglądów;
 - 7) stanowisko pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi;
2. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy:

- 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach nauczania i wychowania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jej jakość, w sposób ustalony przez dyrektora przedszkola;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w placówce i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 6) samokształcenie i doskonalenie zawodowe w formach przedszkolnych i poza przedszkolnych;
 - 7) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkolny oraz wygląd sali i przyległych pomieszczeń;
 - 8) wykorzystanie w pełni dostępnych w placówce środków dydaktycznych oraz bazy przedszkolnej;
 - 9) staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji obowiązującej w przedszkolu.
3. Prawa nauczycieli – nauczyciel ma prawo do:
- 1) wynagrodzenia za pracę zgodnie z umową podpisaną z organem prowadzącym;
 - 2) urlopu zgodnego z warunkami umowy;
 - 3) oceny pracy;
 - 4) awansu zawodowego;
 - 5) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
 - 6) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 7) wsparcia metodycznego, organizacyjnego i prawnego ze strony dyrektora oraz organu prowadzącego przedszkole;
 - 8) podnoszenia kwalifikacji zawodowych w ramach szkoleń wewnętrznych oraz w innych formach doskonalenia zawodowego;
 - 9) wnoszenia wniosków, spostrzeżeń na rzecz podnoszenia jakości pracy przedszkola;
 - 10) wnioskowania w sprawie zmian w organizacji pracy przedszkola;
 - 11) nieodpłatnego korzystania z form doskonalenia zawodowego, organizowanych przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty;

- 12) wnioskowania o obszarach merytorycznych wewnętrznego doskonalenia, organizowanego przez organ prowadzący przedszkole;
 - 13) nieodpłatnego korzystania z pomocy i środków dydaktycznych, przekazanych przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty;
 - 14) projektowanie rocznych planów pracy;
 - 15) wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz wnioskowania, w zakresie zgodnym z obowiązującym prawem oświatowym w sprawie dopuszczenia do użytku programu wychowania przedszkolnego,
 - 16) wdrażania innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 17) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, spełniającego wymagania zawarte w ustawie;
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny Dz. U. Nr 88, poz. 553, ze zmianami).
 5. Organ prowadzący szkołę i dyrektor przedszkola są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone
 6. Odpowiedzialność nauczycieli:
 - 1) nauczyciel odpowiada służbowo i finansowo za braki wynikłe z braku zabezpieczenia sprzętu, środków dydaktycznych przydzielonych przez dyrektora placówki;
 - 2) nauczyciel odpowiada dyscyplinarnie za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci w czasie swojej pracy;
 - 3) odpowiedzialność za powierzoną salę zajęć w celu utrzymania gotowości funkcjonalnej, zapewniającej bezpieczeństwo, ład, estetykę wystroju, przy współpracy z wyznaczonym pracownikiem obsługi.;
 - 4) odpowiedzialność za znajomość i przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r. (T.j. Dz. U. z 2002r., Nr 101 poz. 926 ze zmianami) – odpowiednie zabezpieczenie dokumentacji zawierającej dane osobowe.
 7. Dyscyplina pracy:
 - 1) codziennie potwierdzanie obecności podpisem w dzienniku;
 - 2) usprawiedliwianie spóźnień lub nieobecności w pracy w tym samym dniu przed dyrektorem przedszkola;
 - 3) zakaz przyjmowania prywatnych wizyt w placówce;
 - 4) zabezpieczanie dokumentów zawierających dane osobowe dzieci i pracowników według zaleceń dyrektora;
 - 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikające z aktualnych potrzeb placówki.
 8. Zakres dodatkowych obowiązków wynikających z pełnienia funkcji wychowawcy grupy:

- 1) oznaczenie indywidualnych miejsc dla dzieci w szatni, łazience i w sali;
- 2) dbanie o estetykę sali z uwzględnieniem zasad higieny i bezpieczeństwa;
- 3) mierzenie dzieci i dostosowanie miejsc wg wzrostu przy stolikach;
- 4) prowadzenie frekwencji dzieci według przyjętych w przedszkolu zasad i comiesięczne jej uzgadnianie z organem prowadzącym;
- 5) organizowanie w wyznaczonych terminach spotkań i uroczystości dla rodziców;
- 6) prowadzenie dokumentacji współpracy z rodzicami;
- 7) współdziałanie z rodzicami w sprawie wychowania, nauczania oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 8) współdziałanie z dyrektorem oraz specjalistami w zakresie udzielania dziecku i jego rodzinie pomocy w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego oraz rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem.

§ 18

1. Zadania i obowiązki pomocy nauczyciela.

- 1) bezpośrednim przełożonym pracowników jest dyrektor placówki
- 2) pomoc nauczyciela odpowiada służbowo przed dyrektorem przedszkola;
- 3) pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielem przedszkola;
- 4) pomoc nauczyciela jest zobowiązana do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny;
- 5) pomoc nauczyciela ściśle współpracuje z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi, dbania o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonych sali zajęć i innych pomieszczeniach przedszkola;
- 6) pomoc nauczyciela ma obowiązek przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora przedszkola;
- 7) pomoc zgłasza nauczycielce i dyrektorowi przedszkola wszelkie zagrożenia i uszkodzenia sprzętu.
- 8) Do zadań pomocy należy:
 - a) uczestnictwo w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu;
 - b) utrzymanie w czystości sali przedszkolnej;
 - c) utrzymanie w czystości zabawek i innych przedmiotów znajdujących się w sali;
 - d) dbałość o kąciki zabaw;
 - e) pomoc w przygotowaniu pomocy do zajęć;
 - f) udział w dekorowaniu przedszkola;

- g) czuwanie wspólnie z nauczycielem nad bezpieczeństwem dzieci;
 - h) opieka w czasie spacerów i wycieczek;
 - i) pomoc dzieciom przy posiłkach;
 - j) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
 - k) pomoc przy korzystaniu z toalety;
 - l) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola zleconych przez nauczyciela lub dyrektora przedszkola;
 - m) przestrzeganie dyscypliny pracy;
2. Pomoc nauczyciela ma prawo do:
- 1) ochrony zgodnej z Kodeksem Pracy;
 - 2) wynagrodzenia za pracę zgodnie z umową podpisaną z organem prowadzący;
 - 3) urlopu zgodnego z warunkami umowy;
 - 4) wsparcia organizacyjnego i prawnego ze strony dyrektora
 - 5) podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 6) wnoszenie wniosków i spostrzeżeń na rzecz odnoszenia jakości pracy przedszkola;
 - 7) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach; nieodpłatnego udziału w szkoleniach bhp., ppoż; organizowanych przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty .

§ 19

1. Organ prowadzący zatrudnia specjalistów: psychologa, pedagoga specjalnego i logopedę uprawnionych do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych z dziećmi posiadającymi orzeczenie do kształcenia specjalnego lub opinię o wczesnym wspomaganiu.
2. Zadania psychologa przedszkola:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym oraz poza przedszkolnym dzieci;

- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadania pedagoga specjalnego:

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

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkoli.
4. Zadania logopedy przedszkola:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Prawa specjalistów:
- 1) ochrony zgodnej z Kodeksem Pracy;
 - 2) wynagrodzenia za pracę zgodnie z umową podpisaną z organem prowadzący;
 - 3) urlopu zgodnego z warunkami umowy;
 - 4) wsparcia organizacyjnego i prawnego ze strony dyrektora
 - 5) podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 6) wnoszenie wniosków i spostrzeżeń na rzecz odnoszenia jakości pracy przedszkola;
 - 7) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
 - 8) nieodpłatnego udziału w szkoleniach bhp., ppoż; organizowanych przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty Poznań.
 - 9) oceny pracy;
 - 10) awansu zawodowego;
 - 11) nieodpłatnego korzystania z pomocy i środków dydaktycznych, przekazanych przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty;

Prawa i obowiązki rodziców

§ 20

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) informacji na temat celów, zadań przedszkola oraz sposobów ich realizacji;

- 2) znajomości kierunków pracy przyjętych przez nauczyciela w odniesieniu do podstawy programowej i interpretacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów lub problemów wychowawczych i edukacyjnych;
 - 4) konstruktywnych konsultacji z nauczycielem w sprawach organizacyjnych oraz opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych;
 - 5) współdziałania z przedszkolem, opartym na tajności i poufności wiadomości, atmosfery opartej na obustronnym dążeniu do pomocy dziecku, ochrony danych osobowych;
 - 6) wsparcia w wychowaniu i edukacji swojego dziecka oraz poszerzania zakresu wiedzy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wyrażania zgody na objęcie dziecka badaniami, wsparciem specjalistów, publikowania danych o dziecku i rodzinie, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 8) korzystania z form umożliwiających bezpośredni udział rodziny w życiu społeczności przedszkolnej i lokalnej, bezpośredniej obserwacji na terenie przedszkola metod i form wykorzystywanych przez nauczyciela w pracy oraz aktywności swojego dziecka w sytuacjach edukacyjno – wychowawczych prowadzonych przez nauczyciela;
 - 9) wiedzy o zakresie swoich praw i obowiązków;
 - 10) wyrażania swoich opinii i wniosków, dotyczących pracy przedszkola, służących podnoszeniu jakości tej pracy;
 - 11) tworzenia Rady Rodziców, wraz z jej regulaminem;
 - 12) Wnioskowania w sprawie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów to:
- 1) przestrzeganie zasad zawartych w umowie z Ogólnopolskim Operatorem Oświaty;
 - 2) respektowanie obowiązujących w przedszkolu procedur, umów i zbiorowych uzgodnień oraz zarządzeń organu prowadzącego;
 - 3) respektowanie pożądanых norm i zasad współżycia społecznego w odniesieniu do dzieci, dorosłych, a także osób pełniących funkcje w organach przedszkola oraz organu prowadzącego przedszkole;
 - 4) należyta dbałość o higienę osobistą oraz dobrą kondycję zdrowotną i psychiczną swojego dziecka;
 - 5) przyprowadzanie do przedszkola dziecka w dobrym stanie zdrowia;
 - 6) udzielanie nauczycielowi rzetelnej informacji o problemach i uwarunkowaniach zdrowotnych lub innych, mogących mieć wpływ na poziom funkcjonowania i rozwoju dziecka i jego bieżącą aktywność.

- 7) zgłaszanie nauczycielowi nieobecności dziecka w przedszkolu oraz przyczyn absencji dziecka;
 - 8) rzetelna współpraca z nauczycielem i specjalistami w celu ujednolicenia procesu wychowawczego i edukacyjnego, wczesnego wspierania oraz w zakresie działań, ukierunkowanych na respektowanie praw wychowanków;
 - 9) wspieranie działań przedszkola w zgłaszanych mu obszarach organizacyjno-merytorycznych;
 - 10) zapewnienie przez rodziców/prawnych opiekunów dzieci 6 letnich obowiązku realizacji obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 11) Zabrania się wnoszenia na teren przedszkola oraz tereny mu przyległe wszelkich urządzeń podsłuchowych, kamer, dyktafonów itd.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są wg. potrzeb przedszkola lub rodziców. Zebrania z rodzicami organizowane są co najmniej 2 razy w roku szkolnym
4. Formy współpracy z rodzicami:
- 1) zebrania grupowe,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,
 - 3) warsztaty dla rodziców,
 - 4) zajęcia otwarte,
 - 5) wspólne imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci,
 - 6) spotkania integracyjne, festyny,
 - 7) tablica informacyjna,
 - 8) aplikacja Kidsview

Wychowankowie przedszkola

§ 21

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. P r a w a dzieci uczęszczających do przedszkola uwzględniają w szczególności prawo wszystkich dzieci do:

- 1) wiedzy o swoich prawach i obowiązkach;
 - 2) akceptacji i tolerancji bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, możliwości rozwojowe oraz status społeczny, ekonomiczny i przekonania swojej rodziny;
 - 3) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno – kulturalnej, technicznej;
 - 4) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej opartej na respektowaniu naczelnej potrzeby ruchu i zabawy;
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnego z ich rozwojem psychofizycznym, potrzebami i zainteresowaniami;
 - 6) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i podstawowych potrzeb psychofizycznych;
 - 7) podmiotowego traktowania przez wszystkich dorosłych i dzieci w grupie;
 - 8) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
 - 9) pomocy w wyrównywaniu deficytów rozwojowych w oparciu o rzetelnie realizowany proces obserwacji i diagnoz pedagogicznych;
 - 10) życzliwości i otwartości dorosłych na potrzeby i oczekiwania dzieci.
 - 11) ochrony przed przemocą
6. Ob o w i ą z k i wychowanków są konsekwencją ich uczestnictwa w życiu zbiorowości społecznej, wynikają z zawartych umów społecznych między dzieckiem, nauczycielem oraz środowiskiem rodzinnym i wyrażają się, w szczególności, w:
- 1) przestrzeganiu zasad i norm współżycia w zbiorowości przedszkolnej;
 - 2) respektowaniu uwag i spostrzeżeń, warunkujących bezpieczeństwo swoje i innych na terenie przedszkola oraz w trakcie spacerów i wycieczek;
 - 3) zgłaszaniu swoich problemów, korzystania ze wsparcia nauczyciela w sytuacjach problemowych, uniemożliwiających zaspokajanie potrzeb lub zagrażających bezpieczeństwu zarówno na terenie przedszkola, jak też w rodzinie;
 - 4) poszanowaniu odrębności każdego członka grupy;
 - 5) poszanowaniu wytworów pracy każdego członka grupy;
 - 6) przestrzeganiu zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
 - 7) szanowaniu zabawek i sprzętów jako wspólnej wartości;
 - 8) aktywności na rzecz najbliższego otoczenia przedszkolnego - uczestnictwa
 - 9) w przyjętych wspólnie pracach porządkowych i dyżurach;
 - 10) pomaganiu młodszym i słabszym kolegom;
 - 11) unikaniu przemocy werbalnej i fizycznej;
 - 12) przestrzeganiu wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, sprawiedliwość, miłość, piękno.

Rekrutacja do przedszkola

§ 22

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się corocznie, w oparciu o zapisy obowiązującego prawa oświatowego.
2. Zapisy kandydatów prowadzi dyrektor przedszkola.
3. Rodzice dzieci przyjętych do danego publicznego przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
4. Rekrutacja przeprowadzana jest w terminach i na zasadach określonych przez Radę Miasta Poznania.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu.

§ 23

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne. Udzielana jest ona dzieciom przede wszystkim w trakcie bieżącej pracy z nimi. Udziela jej nauczyciel oraz specjaliści, a w szczególności: psycholog, pedagog.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami";
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, jest udzielana z inicjatywy:
- 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) dyrektora przedszkola;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 4) porad i konsultacji;
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciel i specjaliści.
7. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę lub dyrektora przedszkola, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w ww. formach, odpowiednio wychowawca lub dyrektor, planują i koordynują udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy,

okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

8. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom
w przedszkolu np. logopedę, pedagoga specjalnego lub psychologa.
9. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustalanie: form udzielania pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem. Ustalenia te są uwzględniane w opracowanym dla niego indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. IPET opracowuje zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko lub specjalista, prowadzący zajęcia z tym dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
11. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania swojego dziecka.
12. IPET powinien zawierać następujące elementy:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia
z dzieckiem, w tym w przypadku:
 - 3) dziecka niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
 - 4) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 5) formy i metody pracy z dzieckiem;
 - 6) ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 7) działania wspierające rodziców dziecka oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 8) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 9) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dzieci.

Bezpieczeństwo w przedszkolu

§ 24

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione przez rodziców/prawnych opiekunów.
 - 2) Na początku roku szkolnego rodzice/prawni opiekunowie składają upoważnienie dotyczące odbioru dziecka z przedszkola.
 - 3) Przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach 7.00-8.15. Odbiór dziecka odbywa się w godzinach pracy placówki, czyli do godziny 17.00 .
 - 4) Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci sprecyzowane są w procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci.
 - 5) W przypadku nieterminowego odbioru dziecka rodzice/prawni opiekunowie są obciążeni kosztami opieki.
 - 6) Od momentu przyprowadzenia aż do odbioru, dziecko jest pod opieką nauczyciela.
 - 7) Wszystkie posiłki dzieci spożywają pod opieką nauczyciela, tylko i wyłącznie na terenie przedszkola lub w jego obrębie, za wyjątkiem suchego prowiantu podawanego podczas wycieczek.
2. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
 - 1) co najmniej jeden opiekun sprawuje opiekę nad grupą do 15 dzieci w trakcie spaceru, wycieczki pieszej po terenie ogrodu przedszkola oraz w najbliższym otoczeniu placówki -poza terenem ogrodu;
 - 2) co najmniej jeden opiekun sprawuje opiekę nad grupą do 10 dzieci na wycieczce wszelkimi środkami transportu;
 - 3) osobą uprawnioną do organizowania i prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej

- i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola, legitymująca się zaświadczeniem ukończenia kursu dla kierowników wycieczek;
- 4) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólną procedurą wycieczek i spacerów obowiązującą w przedszkolu;
 - 5) z ww. procedurą są zapoznawani rodzice/ prawni opiekunowie na początku roku szkolnego
a, z dziećmi omawiany jest przed każdym wyjściem czy wycieczką;
 - 6) przed każdą wycieczką nauczyciel sporządza dokumentację wycieczki na obowiązujących drukach, a dyrektor przedszkola zatwierdza organizację;
 - 7) każdorazowe wyjście poza teren przedszkola nauczyciel odnotowuje w dzienniku;
 - 8) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
 - 9) nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany zadbać o to, aby każde dziecko miało założoną kamizelkę odblaskową;
 - 10) przed każdym wyjściem do przedszkolnego placu zabaw teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola wyznaczonego przez dyrektora;
 - 11) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
 - 12) teren placu zabaw przylegający do budynku przedszkola musi być odpowiednio zabezpieczony i ogrodzony.
3. Dyrektor, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy. Z przeprowadzonej kontroli sporządza protokół.
 4. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest szybko ocenić sytuację i niezwłocznie:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy i wezwać pogotowie ratunkowe, w każdej sytuacji wypadku dziecka pozostającego pod opieką przedszkolną. Wszelkie decyzje związane z działaniami medycznymi przejmuje pogotowie ratunkowe;
 - 2) Dyspozytor pogotowia podejmuje decyzję o przyjeździe pogotowia. Jeżeli odmówi nauczyciel sporządza notatkę, która zawiera: nazwisko i imię osoby wzywającej

pogotowie, datę i godzinę zgłoszenia telefonicznego oraz imię i nazwisko dyspozytora.

- 3) powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców/prawnych opiekunów:
- 4) o każdym wypadku dyrektor powiadamia:
 - a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego;
 - b) organ prowadzący;
 - c) inspektora bhp.
5. Dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym prokuratora, kuratora oświaty oraz organ prowadzący, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego i organ prowadzący.

Skreślenie z listy wychowanków

§ 25

1. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
 - 1) nie przestrzegania przez rodziców/opiekunów zapisów prawnych wynikających z niniejszego statutu;
 - 2) naruszenia przez rodziców zasad harmonijnej współpracy z placówką i innymi rodzicami;
 - 3) niewywiązywanie się przez rodziców/opiekunów terminowego regulowania obowiązujących opłat – na zasadach określonych w umowie w sprawie korzystania z usług;
 - 4) naruszenia przez rodziców godzin przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola;
 - 5) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców/prawnych opiekunów współpracy, zmierzającej do rozwiązania problemu (np. szczególne przejawy agresji);
 - 6) zatajenie przez rodziców/opiekunów prawnych informacji o stanie zdrowia dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu;
 - 7) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc.
2. Rozwiązanie umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola jest równoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

Can

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

Postanowienia końcowe

§ 26

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej - opiekuńczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
4. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
 - 1) po zmianie przepisów wykonawczych,
 - 2) z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 3) z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) z inicjatywy organu prowadzącego przedszkole
 - 5) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów rady pedagogicznej.
6. W przypadku wprowadzenia zmian w statucie rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do wydania tekstu jednolitego statutu przedszkola.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie na stronie www przedszkola,
 - 2) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez dyrektora przedszkola, na ich wniosek złożony u dyrektora.
8. Regulaminy i procedury działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
9. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 1.09.2022 r.

DYREKTOR
mgr Alina Witkowska

.....

Data i podpis