STATUT

Przedszkola nr 187

Leśny Zakątek

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1

w Poznaniu

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia wstępne ……. str. 3

ROZDZIAŁ 2 Status, siedziba i nazwa przedszkola…….. str. 3

ROZDZIAŁ 3 Cele i zadania przedszkola…….. str. 4

ROZDZIAŁ 4 Organy przedszkola i ich kompetencje…….. str. 9

ROZDZIAŁ 5 Organizacja przedszkola…….. str. 14

ROZDZIAŁ 6 Nauczyciele i pracownicy przedszkola……. str. 20

ROZDZIAŁ 7 Rodzice/prawni opiekunowie……. str. 25

ROZDZIAŁ 8 Przepisy porządkowe…… str. 26

ROZDZIAŁ 9 Postanowienia końcowe…… str. 28

ROZDZIAŁ 1
Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) „ustawie” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe;
   2) „przedszkolu” należy przez to rozumieć Przedszkole nr 187 Leśny Zakątek w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Poznaniu;
   3) „dyrektorze” lub „dyrektorze przedszkola” należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Poznaniu;
   4) „radzie pedagogicznej” lub „radzie pedagogicznej przedszkola” należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Poznaniu;
   5) „radzie rodziców” lub „radzie rodziców przedszkola” należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Poznaniu.

ROZDZIAŁ 2
Status, siedziba i nazwa przedszkola

§ 2.

1. Przedszkole nr 187 zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym i wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1.
2. Przedszkole posiada siedzibę w budynku wolnostojącym na osiedlu Wł. Łokietka 104, 61-616 Poznań.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Poznań.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole otrzymało numer porządkowy wyrażony cyframi arabskimi 187 i nazwę Leśny Zakątek.
6. Pełna nazwa przedszkola brzmi:

Przedszkole nr 187 Leśny Zakątek
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1
os. Władysława Łokietka 104
61-616 Poznań

info@zs-p1.pl
p187@poznan.interklasa.pl

ROZDZIAŁ 3
Cela i zadania przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane 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. Dzięki preorientacji zawodowej realizowanej w przedszkolu zapoznaje się dzieci z wybranymi zawodami najbliższymi ich otoczeniu, kształtuje się postawy pracy i motywacji do działania, pobudza i rozwija zainteresowania dzieci oraz stymuluje ich zawodowe marzenia.
3. Zadaniami przedszkola są:
    1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznymi 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 sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

11) 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;

12) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

13) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

14) w ramach preorientacji zawodowej nauczenie dziecka określania, co lubi robić, opowiadania o sobie i o tym kim chciałoby zostać, zapoznanie z nazwami zawodów z najbliższego otoczenia oraz nazw przedmiotów i narzędzi wykorzystywanych w czasie pracy na zajęciach prowadzonych przez nauczycieli, doradców zawodowych, pedagogów lub psychologów.

15) 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;

16) 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;

17) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

4. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w wieloletniej koncepcji pracy przedszkola i w planach pracy poszczególnych oddziałów.

5. Przedszkole nie pobiera opłat za organizowane zajęcia dodatkowe, dostępne dla każdego dziecka w ramach zadań statutowych z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości rozwojowych.

6. Przedszkole realizując zadania uwzględnia przede wszystkim:

1) zapewnienie opieki i wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;

2) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dziecka i przygotowanie do nauki w szkole;

3) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu;

4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,

5) rozwijanie wrażliwości moralnej;

6) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli oraz przeżyć;

8) rozwijanie wrażliwości estetycznej i tworzenie warunków do rozwijania wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;

9) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

10) dzieci nie będące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

7. Przedszkole umożliwia dzieciom rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej:

1) prowadząc zajęcia w języku polskim;

2) wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju;

3) pielęgnując tradycje związane z nazwą przedszkola;

4) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie w formie oświadczenia, składanego we wrześniu w danym roku szkolnym.

8. W celu udzielenia dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc:

   1) dzieci do poradni kierowane są za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów,

   2) zajęcia logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne mogą być organizowane po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

9. W przedszkolu może być realizowane indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dla dziecka posiadającego orzeczenie o takiej potrzebie na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym. Zajęcia odbywać się będą w indywidualnym, zdalnym kontakcie z nauczycielami przy uwzględnieniu zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego. Dzieci przebywające w szpitalu lub innym podmiocie leczniczym mogą korzystać ze zdalnego nauczania jeżeli zostaną spełnione dwa warunki:

   1) rodzice wystąpią z wnioskiem o realizację tych zajęć;

   2) w podmiocie leczniczym nie zorganizowano oddziału przedszkolnego realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6-letnich.

10. W przedszkolu (na jego terenie lub poza terenem) organizowane mogą być dodatkowe zajęcia dla dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań. Zestaw dodatkowych zajęć wynikających z zadań statutowych przedszkola obejmuje:

    1) zajęcia artystyczne, muzyczne, taneczne, plastyczne itp.;

    2) zajęcia sportowe i rekreacyjne;

    3) imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe (wycieczki turystyczno-krajoznawcze, zawody sportowe, biwaki itp.);

    4) zajęcia rozwijające inne zainteresowania-wycieczki tematyczne, wycieczki do kina i teatru, zajęcia kulinarne itp.

10. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposób 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 psychicznym, jak i fizycznym;

3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;

4) wszelkie wyjścia poza teren przedszkola odnotowane są w zeszycie wyjść poza teren przedszkola;

5) grupa dzieci licząca ponad 15 dzieci ma zapewnioną opiekę dwóch osób (pomoc nauczyciela lub rodzic);

6) każdy wyjazd na wycieczkę musi być zgłoszony na druku „karta wycieczki";

7) rodzice na piśmie wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczkach w danym roku szkolnym;

8) liczba przewożonych osób nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu;

9) przed każdym wyjściem do ogrodu teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.

11. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub je przerwać, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

12. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom, przedszkole określa zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

    1) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola Rodzice lub jego prawni opiekunowie;

    2) Rodzice/prawni opiekunowie mogą upoważnić przez siebie osobę pełnoletnią przyprowadzającą lub odbierającą dziecko z przedszkola – na podstawie pisemnego oświadczenia z podaniem numeru i serii dowodu osobistego;

    3) nieletni, upoważniony przez Rodziców, czy opiekunów do odbierania dziecka z przedszkola musi mieć ukończone 15 lat;

    4) Rodzice/prawni opiekunowie przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego z przedszkola dziecka przez upoważnioną przez nich osobę;

    5) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić dziecku bezpieczeństwa;

    6) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich

czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka;

7) dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.00, a odbieranie trwa do godz. 17;

8) szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola regulują wydane na podstawie niniejszego Statutu procedury.

13. Placówka organizuje bezpłatne zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem szczególnych potrzeb i możliwości rozwoju dzieci.

ROZDZIAŁ 4
Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 4.

1. Organami przedszkola są:
   1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1,
   2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1,
   3) Rada Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1.

2. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.

3. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.

4. Postępowanie w sprawie, o której mowa w ust. 3, określają odrębne przepisy.

5. Zadania Dyrektora są następujące:

   1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje na zewnątrz;

   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

   3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

   4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;

11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

4) Dyrektor jest obowiązany powiadomić Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnieniu przez dziecko obowiązku przedszkolnego w przedszkolu;

5) Dyrektor wystawia zaświadczenia o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego do dnia 15 września danego roku szkolnego;

6) Dyrektor informuje w formie pisemnej Dyrektora Szkoły Podstawowej obwodowej danego dziecka i rodziców/opiekunów prawnych o niezrealizowaniu obowiązku

rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadku, gdy absencja dziecka w przedszkolu przekroczyła 50%.

7) Dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć zdalnych w przedszkolu w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodów zewnętrznych. Na podstawie odpowiednich przepisów prawa oświatowego zajęcia w przedszkolu zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

   a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

   b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z wychowankami, zagrażającej zdrowiu dzieci;

   c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

   d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków innego niż określone w punktach jw. – w przypadkach i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

8) Dyrektor ma obowiązek zorganizowania zdalnego nauczania w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na czas dłuższy niż 2 dni. Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinny odbywać się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

9) Zgodnie z art. 125 a ustawy Prawo oświatowe w brzmieniu obowiązującym od 1 września 2022 r. nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ma być prowadzone:

   a) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych i środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem , dzieckiem i rodzicem;

   b) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań lub w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia lub wychowania.

10) Wybór sposobu prowadzenia nauczania powinien być uzależniony min. od wieku dzieci. W przypadku dzieci młodszych metody współpracy bardziej angażują rodziców z uwagi na konieczność sprawowania opieki, nadzorowaniem bezpieczeństwa przy korzystaniu z narzędzi informatycznych. Dlatego też dyrektor ma możliwość zastosowania innego sposobu umożliwiającego kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

11) O przyjętych sposobach realizacji zajęć w placówce dyrektor musi poinformować:

   a) organ prowadzący;

   b) organ nadzoru pedagogicznego.

12) Nauczanie zdalne nauczyciele przedszkola prowadzą korzystając z zasobów teleinformatycznych placówki zgodnie z „Procedurą organizacji nauki zdalnej w Przedszkolu nr 187 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Poznaniu".

7. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

8. Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego Prezydent Miasta Poznania.

9. Kolegialnym organem kierowania działalnością przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1. Tworzą ją wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

10. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1.

11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

12. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:

   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

   2) po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych;

   3) w miarę bieżących potrzeb.

13. Sposób zwoływania i prowadzenia zebrań oraz zakres kompetencji Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

15. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

16. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

17. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

    1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;

    2) zatwierdzanie i podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

    3) uchwalanie przygotowanego przez radę rodziców programu wychowawczego-profilaktycznego;

    4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole po zaopiniowaniu ich projektów przez organ prowadzący;

    5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;

    6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.

18. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 opiniuje w szczególności:

    1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

    2) projekt planu finansowego Zespołu;

    3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

    4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

    5) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

    6) wnioskuje o wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

19. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

20. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

21. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian, a następnie uchwala.

22. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

23. W przypadku określonym w ust. 22 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

24. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

25. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

26. Wszyscy uczestnicy posiedzenia Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1.

27. W przedszkolu działa Rada Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1, stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich dzieci z zespołu.

28. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

29. Rada Rodziców zostaje zapoznana z planem pracy szkoły i przedszkola.

30. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

    1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

    2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

31. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły i przedszkola.

32. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa ust. 30.

33. Do kompetencji rady rodziców w szczególności należy:

    1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego-profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli;

    2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;

    3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;

    4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

    5) opiniowanie i wnioskowanie o wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

34. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 33 pkt. 1), program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ 5
Organizacja przedszkola

§ 5.

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Miasto Poznań.

§ 6.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień, zainteresowań.
2. Rodzeństwo o zbliżonym wieku może przebywać w oddziale razem.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25. W przypadku przyjęcia do przedszkola dzieci z Ukrainy, liczba dzieci w grupie może być zwiększona do 28. Liczba ta może ulec zmianie na mocy Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży.
4. Liczba miejsc dla dzieci w Przedszkolu nr 187 *Leśny Zakątek* wynika z arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny.

5. W przedszkolu mogą powstać oddziały integracyjne, jeśli będzie na nie społeczne zapotrzebowanie.

§ 7.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
3. Na życzenie rodziców przedszkole może organizować naukę religii.
4. Dzieci mogą uczestniczyć w bezpłatnych zajęciach dodatkowych. Rodzaj zajęć, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru Rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości z budżetu przedszkola.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo – rytmiki, języka angielskiego, języka francuskiego, zajęć sportowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Realizacja podstawy programowej 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. W związku z tym:
   1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane (czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ubieranie, rozbieranie, jak również samodzielna zabawa),
   2) nauczyciele organizują odpowiednio pole zabaw, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu, które powinno być spełnieniem konieczności uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych dotyczących obszarów :fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego,
   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,
   4) diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia,
   5) bardzo ważną staje się aranżacja przestrzeni:

a) wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań,

b) elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne; istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych,

c) równie ważne są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

d) estetyczna aranżacja wnętrz umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowanie.

8. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.

§ 8.

1. Przedszkole posiada warunki do działania 10 oddziałów dzieci na pobyt całodzienny.
2. W przedszkolu łącznie jest 10 sal zajęć.
3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
   1) sale zajęć i sanitariaty dla poszczególnych oddziałów,
   2) salę do zajęć ruchowych i gimnastycznych,
   3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
   4) szatnie dla dzieci i personelu.
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego.
5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
6. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne dla wychowanków.
7. Placówka może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.

§ 9.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 opracowany przez Dyrektora tego Zespołu w terminie podanym przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacyjny Zespołu opracowuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i zakładowych organizacji związkowych.

3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:

   1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,

   2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowisko kierownicze,

   3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,

§ 10.

1. Organizację pracy przedszkola określa szczegółowy rozkład dnia, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań Rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 11.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku od godziny 6.00 – 17.00. Dzienny czas pracy przedszkola, w tym 5 godzin dziennie na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego (godziny bezpłatne), ustala dyrektor ZS-P nr 1 po konsultacji i za zgodą organu prowadzącego.
3. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego w godzinach od 8.00 do godz. 13.00 (godziny bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu).
4. Czas otwarcia przedszkola może być skrócony lub wydłużony w zależności od potrzeb rodziców i za zgodą organu prowadzącego.

5. Przerwa wakacyjna trwa jeden miesiąc i zatwierdzona jest przez organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora przedszkola. W szczególnych przypadkach np. remont generalny, przedszkole może być (za zgodą organu prowadzącego) zamknięte przez dwa miesiące.
6. W czasie trwania przerwy wakacyjnej dzieci mają zapewnioną opiekę w innym, najbliżej położonym przedszkolu.
7. W czasie wakacji Rodzice regulują opłatę za pobyt dziecka w tym przedszkolu, do którego dziecko uczęszcza.
8. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych z zachowaniem zasady łączenia grup dzieci zbliżonych wiekiem.
9. Ze względów organizacyjnych w dniach przedświątecznych, między poszczególnymi świętami lub w innych okolicznościach, przedszkole może pełnić dyżur w wyznaczonych dniach, na zmianę z placówkami, w których odbywają się również dyżury.
10. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin. Nieodpłatne są również oferowane w przedszkolu zajęcia dodatkowe.
11. Wysokość opłaty za zadeklarowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu, wykraczające poza czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego (godz. 8.00 do 13.00), ustala się zgodnie z aktualnie obowiązującą uchwałą Rady Miasta Poznania.
12. Dyrektor reprezentujący Zespół Szkolno–Przedszkolny nr 1 przyjmuje od Rodzica/ prawnego opiekuna deklarację w sprawie korzystania z usług publicznego przedszkola prowadzonego przez Miasto Poznań.
13. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne ponoszą odpłatność wyłącznie za wyżywienie.
14. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie (dalej zwane „należnościami") w Przedszkolu nr 187 Leśny Zakątek w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Poznaniu stanowią nieopodatkowane należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym.
15. Informacja o płatnościach należności bieżących, zaległych oraz o naliczonych odsetkach z tytułu zwłoki w ich zapłacie podawana jest comiesięcznie rodzicom lub prawnym opiekunom w systemie iPrzedszkole do 5 dnia każdego miesiąca.

16. Termin płatności należności ustala się na 20 dzień każdego miesiąca, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data zaksięgowania środków na wskazanym do dokonywania płatności rachunku bankowym ZS-P nr 1.

17. Pracownik Przedszkola nr 187 wyznaczony przez Dyrektora prowadzi ewidencję należności na bieżąco, na podstawie wyciągów bankowych.

18. Należności stają się wymagalne w dniu następnym po upływie terminu ich płatności, chyba że dzień ten wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, to wówczas termin ten ulega przesunięciu na następny dzień, który nie jest dniem ustawowo wolnym od pracy lub sobotą.

19. W przypadku nieterminowego regulowania należności naliczane są odsetki za zwłokę jak dla należności podatkowych. Odsetki oblicza się za okres od dnia wymagalności do dnia zapłaty, przy czym skierowanie dochodzenia należności na drogę postępowania egzekucyjnego nie zwalnia z obowiązku naliczania odsetek.

20. W Przedszkolu nr 187 prowadzi się na bieżąco działania prewencyjne w celu zapobiegania powstawaniu opóźnień w płatności należności, w szczególności poprzez stały bezpośredni kontakt z zobowiązanymi do ich uiszczania oraz niezwłocznie podejmowane działania informacyjnych w sytuacjach powstania opóźnień.

21. W przypadku nieskuteczności działań, o których mowa w ust. 7 Dyrektor ZS-P nr 1 na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania podejmuje działania zmierzające do egzekucji należności.

22. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do terminowego, kompletnego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu i za wyżywienie.

23. Rodzice/opiekunowie prawni ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień w odpłatności za przedszkole, zobowiązani są złożyć wniosek, oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia, do Dyrektora przedszkola.

24. 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.

25. W przypadku rezygnacji z przedszkola, Rodzic zobowiązany jest powiadomić przedszkole na piśmie.

26. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników Zespołu, przygotowane przez firmę cateringową, wyłanianą w postępowaniu przetargowym. Dyrektor Zespołu, uwzględniając wyniki przetargu i po zatwierdzeniu przez organ

prowadzący, ustala zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej w formie umowy z firmą cateringową.

27. Rodzice zobowiązani są poinformować przedszkole o nieobecności dziecka.

ROZDZIAŁ 6
Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 12.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków określonymi przez dyrektora przedszkola oraz są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
3. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz zdobywania przez nich kolejnych stopni awansu zawodowego określają odrębne przepisy.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania:
    1) przepisów BHP;
    2) indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności, opracowanych przez Dyrektora Przedszkola.
6. Statut przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji, którzy realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie organizowanym przez przedszkole.
7. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

§ 13.

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 zostały utworzone stanowiska wicedyrektora zespołu. Zakres obowiązków i odpowiedzialności ustala dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1.
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w granicach upoważnienia wydanego przez Dyrektora.

§ 14.

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 powierza każdy oddział opiece:
   1) jednego nauczyciela w przypadku pięciogodzinnego czasu pracy oddziału,
   2) dwóch nauczycieli w przypadku, gdy oddział funkcjonuje dłużej niż pięć godzin dziennie.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 15.

1. Przedszkole nr 187 Leśny Zakątek w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 jest placówką ogólnodostępną bez oddziałów integracyjnych.
2. W ramach zajęć dodatkowych, nieodpłatnych, placówka organizuje dla dzieci gimnastykę korekcyjną, zajęcia logopedyczne i zajęcia sportowe prowadzone przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

§ 16.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora programami. Odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
   1) współpraca z Rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców do znajomości zadań

wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

2) systematyczne informowanie Rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;

3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania;

5) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;

6) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1, realizacja jej postanowień i uchwał;

7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Wybór sposobu dokumentowania należy do nauczyciela;

9) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;

10) prowadzenie zajęć dodatkowych w ramach swoich kompetencji i możliwości – każdy nauczyciel zatrudniony w przedszkolu stosownie do wymiaru zatrudnienia może dobrowolnie przeprowadzać tygodniowo 1 godz. (w przeliczeniu na pełen etat) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;

11) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną i inną;

12) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu dziecka w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, imprez itd.;

13) prowadzenie dokumentacji przebiegu, działalności wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

14) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

15) realizacja poleceń Dyrektora i Wicedyrektora oraz osób kontrolujących,

16) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Zespołu a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
    1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
    2) ustalenia form współpracy w dziedzinach wychowawczych wobec dzieci,
    3) włączenia ich w działalność przedszkola.
5. Zadania o których mowa w ust. 3, są realizowane we współpracy z:
    1) rodzicami,
    2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
    3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
    4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i małego dziecka.
6. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
7. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
8. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u dzieci:
    1) szczególnych uzdolnień;
    2) przyczyn trudności w uczeniu się;
    3) przyczyn zaburzeń zachowania.
9. Dyrektor przedszkola z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
    1) ustala dziecku objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym dane formy będą realizowane;
    2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:
    1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz psycholog i pedagog, we współpracy z rodzicami dzieci.
12. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
13. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów 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 wychowawczych, edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci w środowisku rówieśniczym;
    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.
14. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
16. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
17. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

15. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego.
16. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
    1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
    3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne
17. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 7

Rodzice/prawni opiekunowie

§ 17.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
    1) przestrzeganie niniejszego statutu,
    2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1,
    3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
    4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola, lub przez osobę upoważnioną przez rodziców, osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,
    5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
    6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
2. Rodzice mają prawo do:
    1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola i miesięcznych planów pracy w danym oddziale,
    2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
    3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
    4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji przedszkola,
    5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa w Radzie Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 1 raz na miesiąc lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
4. Formy współpracy z rodzicami:
    1) zebrania ogólne i grupowe,
    2) spotkania ze specjalistami, warsztaty, treningi, dyskusje panelowe,
    3) konsultacje i rozmowy indywidualne,

4) kącik dla rodziców,
5) zajęcia otwarte organizowane przez nauczycielki poszczególnych oddziałów,
6) uczestnictwo w wycieczkach, imprezach i uroczystościach organizowanych przez przedszkole,
7) systematyczne eksponowanie prac dzieci,
8) cykliczne wydawanie „Soku z Żurawinki" – pisemka dla dzieci i rodziców ,
9) informacje na stronie internetowej przedszkola.

5. Osoby, które podejmują współpracę z przedszkolem, wchodząc na jego teren, muszą posiadać zaświadczenie o niekaralności.

ROZDZIAŁ 8
Przepisy porządkowe

§ 18.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, natomiast dziecko w wieku 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Przedszkole stwarza ku temu odpowiednie warunki.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnienie obowiązku szkolnego.
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

7. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka*, w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:

   1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,

   2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,

   3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,

   4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,

   5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,

   6) zaspokajanie potrzeb własnych,

   7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,

   8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,

   9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,

   10) zabawę i wybór towarzysza zabawy,

   11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,

   12) wyrażanie własnych sądów i opinii,

   13) poszanowanie godności osobistej,

   14) tolerancję,

   15) akceptację,

   16) zrozumienie indywidualnych potrzeb,

   17) poszanowanie własności,

   18) indywidualne tempo rozwoju.

8. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

   1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),

   2) poszanowania nietykalności osobistej innych dzieci i dorosłych,

3) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,

4) próbować ubierać i rozbierać się z pomocą osoby dorosłej, samodzielnie posługiwać się sztućcami,

5) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,

6) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,

7) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,

8) szanować wytwory innych dzieci,

9) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

9. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 może podjąć uchwałę o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

1) nieobecności dziecka do 15 września danego roku szkolnego w przypadku dziecka przyjętego po raz pierwszy do przedszkola lub ponad miesiąc w przypadku dziecka do przedszkola już uczęszczającego i nie zgłoszenie tego faktu w przedszkolu;

2) zachowań dziecka, które zagraża bezpieczeństwu innym dzieciom a rodzice odmawiają współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz z psychologiem i pedagogiem Zespołu;

3) nieprzestrzeganie przez Rodziców postanowień niniejszego statutu;

4) inne sytuacje dające podstawy do podjęcia uchwały o wypowiedzeniu umowy.

10. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

11. Deklaracja wygasa bez konieczności jej odrębnego rozwiązania na skutek:

1) nieuiszczenia przez dwa kolejne miesiące należnych opłat. Wygaśnięcie następuje ostatniego dnia drugiego miesiąca, za który nie uiszczono opłaty;

2) nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 14 dni kalendarzowych bez powiadomienia przedszkola. Wygaśnięcie następuje następnego dnia po upływie kolejnych 14 dni kalendarzowych.

ROZDZIAŁ 9
Postanowienia końcowe

§ 19.

1. Za stan mienia i zabezpieczenie majątku przedszkola odpowiada dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1.
2. Majątek przedszkola może być zbywany i przekazywany dla innej placówki z terenu miasta Poznania na podstawie protokołu przekazania.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W całym Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 i na terenach do niego należących obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania i nagrywania. Czynności te mogą być wykonywane tylko za zgodą dyrektora Zespołu.
6. Na teren Zespołu dzieci nie powinny wnosić cennych okryć wierzchnich, dużych sum pieniędzy, sprzętu elektronicznego lub komputerowego, drogiej biżuterii, telefonów komórkowych oraz innych wartościowych rzeczy. Zespół nie odpowiada za ich utratę.
7. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami.
8. Wewnętrzne akty normatywne uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
9. Statut jest dokumentem otwartym. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 może wprowadzać zmiany w drodze uchwały w oparciu o aktualizowane prawo oświatowe.
10. Informacje zawarte w karcie zgłoszenia do przedszkola, kwestionariuszu osobowym i inne dokumenty ze względu na treść podlegają Ustawie o Ochronie Danych Osobowych i służą wyłącznie do użytku wewnętrznego przedszkola.
11. W przypadku gdy sytuację rodzinną dziecka regulują dokumenty sądowe, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do przedstawienia w/w dokumentów do wglądu dyrektorowi Zespołu.
12. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
    1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń w sekretariacie przedszkola,
    2) udostępnienie statutu przez dyrektora Zespołu,
    3) udostępnienie statutu na stronie internetowej przedszkola.
13. Statut przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej tj. nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, dzieci i rodziców.
14. Tekst jednolity statutu uchwalony został przez radę pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Poznaniu uchwałą nr ZS-P1/8/24/25 z dnia 16 września 2024 r.

15. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1.09.2024 r..

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1

mgr inż. Jolanta Zielińska-Wachowiak
Przewodnicząca Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Poznaniu

Signed by /
Podpisano przez:

Jolanta Zielińska-Wachowiak

Date / Data:
2024-09-20 12:26