

Statut Przedszkola nr 95 Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13 w Poznaniu

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Przedszkole nr 95 (dalej: „Przedszkole”) w Poznaniu wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolny nr 13 w Poznaniu.

§ 2.

Przedszkole mieści się pod adresem: ul. Hangarowa 14, 60-409 Poznań.

§ 3.

Przedszkole Nr 95 jest publiczną placówką zapewniającą bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizowany program wychowania przedszkolnego wchodzi w skład zestawu programów wychowania przedszkolnego.

II. Cele i zadania przedszkola

§ 4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

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

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.

III. Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 5.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub

- innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
 3. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
 7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 8. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych.

IV. Zasady bezpieczeństwa

§ 6.

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:
 - 1) przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - a. bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - b. zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin wycieczek – stanowiący **załącznik nr 1P** do niniejszego Statutu;
 - c. zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela oraz woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego lub boiska szkolnego;
 - d. stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - e. stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż;
 - 2) przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań odpowiednich do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych;

- 3) w sali zajęć nauczyciel ma pod opieką do 25 dzieci;
- 4) jeśli nauczyciel musi opuścić salę w uzasadnionym przypadku ,dzieci pozostają pod opieką innego pracownika;
- 5) podczas pobytu na terenie ogrodu przedszkolnego każdą grupą dzieci opiekuje się nauczyciel oraz wyznaczona woźna oddziałowa;
- 6) sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć na terenie ogrodu przedszkolnego określa Regulamin sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć/zabaw na terenie ogrodu przedszkolnego stanowiący **załącznik nr 2P** do niniejszego Statutu.

2. Udzielanie pomocy medycznej:

- 1) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;
- 2) dzieciom nie podaje się żadnych leków; każde podawanie leków w przedszkolu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) powinno odbywać się na pisemne życzenie rodziców; rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkowanie, częstotliwość podawania i okres leczenia;
- 3) w sytuacji nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka natychmiast informowani są o tej sytuacji jego rodzice; w uzasadnionych przypadkach zagrożenia życia dziecka wzywa się karetkę pogotowia ; dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu przybycia rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 13, którzy towarzyszą dziecku;
- 4) w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców, którzy mają obowiązek jak najszybciej odebrać chore dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną;
- 5) w przypadku, gdy dziecko zachoruje na chorobę zakaźną rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym wychowawcę lub Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 13.

3. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola.

- 1) W trosce o bezpieczeństwo i zdrowie wszystkich dzieci, rodzice są zobowiązani przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe – bez objawów infekcji.
- 2) Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich pisemnie osobą dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
- 3) Rodzice lub pełnoletnia dorosła osoba upoważniona do odbioru dziecka ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
- 4) Opieka nad dzieckiem w przedszkolu rozpoczyna się od chwili przyjęcia dziecka przez pracownika przedszkola (od momentu wejścia do sali) do chwili odebrania dziecka przez rodziców. Przyjmuje się, że momentem odebrania dziecka z przedszkola jest wyjście dziecka z sali zajęć.
- 5) Szczegółowe zasady opieki nad dzieckiem określa Regulamin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z którym rodzice zostają zapoznani na ogólnym zebraniu organizacyjnym we wrześniu, na początku roku szkolnego, stanowiący załącznik nr 3P do niniejszego Statutu.
- 6) Nauczyciel oraz inny pracownik przedszkola nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola, np. pozostawione przed budynkiem, w szatni, przed drzwiami sali zajęć.

V. Organy przedszkola

§ 6.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna Przedszkola;
 - 3) Rada Rodziców Przedszkola.
2. Kompetencje Dyrektora Zespołu zawiera § 7 Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 13 w Poznaniu.

VI. Rada pedagogiczna

§ 7.

1. Rada Pedagogiczna Przedszkola jest jej kolegiałnym organem, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. W skład Rady Pedagogicznej Przedszkola wchodzi Dyrektor Zespołu oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola stanowi **załącznik nr 4P** do niniejszego Statutu.

VII. Rada rodziców

§ 8.

1. Rada Rodziców Przedszkola jest wewnątrzszkolną reprezentacją ogółu rodziców wychowanków Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców Przedszkola wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów i wychowanków danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców Przedszkola ustala regulamin swojej działalności, w którym ustala w szczególności wewnętrzną strukturę, tryb pracy i szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów.
4. Rada Rodziców Przedszkola współpracuje z pozostałymi organami Zespołu, współuczestnicząc w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada Rodziców Przedszkola może występować do Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej, a także organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Rada Rodziców Przedszkola uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Program Wychowawczo – Profilaktyczny oraz opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, opiniuje harmonogram działań samorządu uczniowskiego, a także projekt finansowy Zespołu, składany przez Dyrektora Zespołu.
7. W celu wspierania statutowej działalności Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z różnych źródeł, w tym z dobrowolnych składek rodziców.
8. Rada Rodziców działa, gromadzi i wydatkuje fundusze zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców Przedszkola, zgodnym z obowiązującymi przepisami, stanowiącym **załącznik nr 5P** niniejszego Statutu.

VIII. Zasady współdziałania organów przedszkola

§ 9.

1. Organy Przedszkola kierują się w swej działalności prawem oraz określonymi w Statucie celami i zadaniami.
2. Organy współpracują na zasadzie partnerstwa w zakresie swych kompetencji.
3. Za prawidłowy przepływ informacji między poszczególnymi organami oraz ich harmonijną współpracę odpowiada Dyrektor Zespołu.
4. Dyrektor Zespołu rozstrzyga spory między organami Przedszkola jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami.
5. Dyrektor Zespołu rozstrzyga spory między organami Przedszkola, z wyjątkiem tych, w których sam jest stroną.
6. Spory w których Dyrektor Zespołu jest stroną poddaje się pod rozstrzygnięcie Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

IX. Organizacja pracy przedszkola

§ 10.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem wakacyjnej przerwy zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. Termin przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący na wniosek Dyrektora Zespołu. Rodzice zobowiązani są do zgłoszenia pobytu dziecka na okres wakacyjny (w lipcu lub sierpniu) w terminie i na zasadach określonych przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora Zespołu, na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:
 - 1) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola;
 - 2) równomierne rozłożenie różnych form aktywności dziecka, poprzez zapewnienie czasu na zajęcia edukacyjne, wdrażanie do samodzielności i samoobsługi, swobodną zabawę oraz pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
 - 3) w godzinach od 8.00. do 13.00. realizowane są przepisy dotyczące realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 4) codzienny odpoczynek dzieci w formie zajęć relaksacyjnych i wyciszających;
 - 5) czas pracy przedszkola: od 6.30 do 17.00.
4. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala Dyrektor Zespołu.
5. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci lub absencji nauczycieli, Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
6. W sytuacji, opisanej w punkcie 5, liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25.
7. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie, w salach zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni Celsjusza.

8. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15 stopni Celsjusza lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.

9. Dzieci korzystają z posiłków przygotowywanych na terenie Zespołu. Korzystanie z posiłków przez dzieci z alergią, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami/ opiekunami dziecka.

10. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

11. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

12. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe: j.angielski, religia, logopedia, rytmika.

13. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – do 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat– do 30 minut.

14. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

15. Rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
- 2) następujące pory posiłków: pierwsze śniadanie: 8.30, drugie śniadanie: 10.30, obiad: 13.00.

16. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.

17. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

18. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 11.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawiera § ... Statutu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13 w Poznaniu.

X. Organizacja pracy przedszkola w formie zdalnego nauczania

§ 12.

1. W przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach dopuszcza się możliwość organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

- 1) do realizacji tych zajęć nauczyciele wykorzystują środki i technologie informacyjno – komunikacyjne umożliwiające wymianę informacji pomiędzy nauczycielem a dzieckim np. G Suite dla Szkół i Uczelni obsługiwane z poziomu komputerów, tabletów, smartfonów, i innych multimediów dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci i oraz inne w miarę potrzeb;
- 2) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane przez podejmowanie przez dzieci aktywności określone przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
- 3) materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są w formie ustalonej przez nauczyciela;
- 4) przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach poprzez wykorzystanie platformy G Suite dla Szkół i Uczelni;
- 5) uczestnictwo dzieci przedszkolnych w realizowanych zajęciach potwierdzane jest przez telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami oraz systematyczne przekazywanie zadań do wykonania przez dzieci i odbieranie prac wykonywanych przez nie;
- 6) sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
- 7) realizację zajęć w formie zdalnej organizuje się mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 8) szczegółowe zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zawarte są w regulaminie nauczania zdalnego dla oddziałów przedszkolnych, który stanowi załącznik nr 6P do niniejszego Statutu.

XI. Skreślenie z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Zespołu do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:

- 1) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych i odmowy ze strony rodziców (opiekunów) współpracy ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną,
- 2) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej 1 miesiąca bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców (opiekunów) z Dyrektorem Zespołu lub nauczycielką;
- 3) zalegania z opłatami za przedszkole za 2 okresy płatności, bez konieczności jej odrębnego wypowiedzenia. Rodzice (opiekunowie) zostają powiadomieni, przez Dyrektora Zespołu, o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków z dwutygodniowym wyprzedzeniem. W przypadku takim, czas pobytu dziecka

- zobowiązanego do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego zostanie skrócony do godzin realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. W przypadku zgłoszenia przez rodziców, na piśmie, prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor Zespołu.

XII. Opłaty za przedszkole

§ 13.

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje uchwała Rady Miasta Poznania w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, których organem prowadzącym jest Miasto Poznań.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole zgodnie z uchwałą rady Miasta Poznania na wskazany nr konta bankowego.
3. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor Zespołu, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.
5. W przedszkolu prowadzonym przez Miasto Poznań zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie. W przedszkolu ustalone są godziny od 8.00 do 13.00.
6. Zgodnie z przepisem art. 52 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017r. zmienia się charakter opłat za pobyt dziecka w przedszkolu na zobowiązanie publiczno – prawne, a więc nie wymagające umów o charakterze cywilno – prawnym.
7. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne ponoszą odpłatność wyłącznie za wyżywienie.
8. Rodzice obowiązani są do terminowego i kompletnego uiszczania opłat, wg. następujących zasad:
 - 1) opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie (dalej zwane „należnościami”) w Przedszkolu nr 95 stanowią nieopodatkowane należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym;
 - 2) 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;
 - 3) 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 Przedszkola nr 9;
 - 4) pracownik ZSP nr 13 wyznaczony przez Dyrektora prowadzi ewidencję należności na bieżąco, na podstawie wyciągów bankowych;

- 5) 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;
 - 6) 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;
 - 7) w Przedszkolu prowadzi się na bieżąco działania prewencyjne w celu zapobiegania powstawaniu opóźnień w płatności należności, w szczególności poprzez stały bezpośredni kontakt z zobowiązanymi do ich uiszczenia oraz niezwłocznie podejmowane działania informacyjnych w sytuacjach powstania opóźnień;
 - 8) w przypadku nieskuteczności działań, o których mowa w ust. 7 Dyrektor ZSP nr 13 na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania podejmuje działania zmierzające do egzekucji należności zgodnie z Instrukcją windykacji należności z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Poznań i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych, a także z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z posiłków dzieci uczęszczających do prowadzonych przez Gminę Miasto Poznań przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące finansów publicznych.
9. 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 Zespołu w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.
10. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności. Zasada ta ma odpowiednio zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku.
11. W przypadku braku płatności za przedszkole w terminie wskazanym w § 64, ust.2 Dyrektor Zespołu informuje rodziców o powstałej zaległości.
12. Jeżeli rodzice nie dokonają uregulowania zaległości do końca miesiąca, w którym należało uiszczyć opłatę za przedszkole, Dyrektor Zespołu powiadamia rodziców na piśmie o powstałej zaległości.
13. W przypadku, gdy zaległość przechodzi na następny miesiąc i rodzice nie dokonają uregulowania zaległości do 15 dnia następnego miesiąca, Dyrektor Zespołu powtórnie informuje rodziców o zaległości, na piśmie.
14. W przypadku braku wpłaty Dyrektor Zespołu dochodzi należności na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
15. Jeżeli zaległość nie zostanie uregulowana do końca następnego miesiąca po miesiącu, w którym powstało zobowiązanie, Dyrektor Zespołu przekazuje informację o powstałej zaległości na piśmie do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Poznania, który podejmie stosowne działania w stosunku do rodziców, którzy zalegają z odpłatnością za usługi przedszkolne.

16. Nie pobiera się lub obniża wysokość opłaty, o której mowa w ust.2 na podstawie obowiązującej uchwały Rady Miasta Poznania.

17. Rodzice 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 Zespołu.

18. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzic zobowiązany jest powiadomić Dyrektora Zespołu na piśmie.

19. W przedszkolu funkcjonuje system i-przedszkole, za pomocą którego ewidencjonowany jest czas pobytu dziecka w przedszkolu. Szczegóły funkcjonowania systemu zawarte są w Regulaminie, który jest udostępniony do wglądu osobom zainteresowanym i stanowi załącznik nr 7P do niniejszego Statutu.

XIII. Wychowankowie przedszkola

§ 14.

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 2) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki; jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie;
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 4) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 5) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
- 6) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
- 7) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
- 8) badania i eksperymentowania;
- 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 10) różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 11) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 12) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje a przedszkole jest w stanie ją zorganizować;
- 13) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź);
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 16) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
- 17) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

2. Dziecko ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 2) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 3) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 4) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielem;
- 5) włączania się do prac porządkowych w sali lub ogrodzie po zajęciach lub zabawie;
- 6) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, pod

warunkiem wyrażenia zgody przez dziecko.

XIV. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 15.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice zobowiązani są do wpisania danych osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola z początkiem każdego nowego roku szkolnego oraz uaktualniania go w razie potrzeby.
3. Dla zachowania pełnego bezpieczeństwa nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania osoby zgłoszonej do odbioru dziecka, jeśli jej nie zna.
4. Dzieci nie będą wydawane osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych ze względu na brak możliwości zapewnienia przedszkolakom pełnego bezpieczeństwa.
5. Za bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola (po zakończonych zajęciach dydaktyczno – opiekuńczych i opuszczeniu terenu przedszkola) odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
6. Zabrania się rodzicom/prawnym opiekunom, pod których opieką pozostaje dziecko, aby pozwolili na samodzielne przejście dziecka do przedszkola z terenu parkingu, ogrodu przedszkolnego czy szatni.
7. Rodzic winien przyprowadzać dziecko osobiście, bezpośrednio do sali oddziału i w widoczny sposób powierzyć dziecko opiece nauczyciela.
8. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali zabaw, dlatego rodzice osobiście powierzają mu dziecko.
9. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 – 13.00, dlatego dzieci należy przyprowadzać do przedszkola do godziny 8.00.
10. Rodzic zobowiązany jest przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe.
11. W sytuacji organizowania wycieczek autokarowych dla dzieci za zgodą rodziców/prawnych opiekunów zostaje sporządzona pełna dokumentacja, wynikająca z odrębnych przepisów.
12. Obowiązkiem nauczycieli jest bieżące kontrolowanie, czy dziecko jest odbierane z przedszkola przez osobę upoważnioną.
13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola (czyli po godzinach czasu pracy przedszkola), należy pilnie skontaktować się z rodzicami. Jeśli kontakt z jakiegoś powodu jest niemożliwy, nauczyciel powiadamia Dyrektora, ten zaś podejmuje decyzję, w jaki sposób powiadomić rodziców/prawnych opiekunów.
14. W ostateczności Dyrektor powiadamia o takim fakcie komisariat policji, a rodzice zostaną pociągnięci do odpowiedzialności finansowej (11 pkt. 3 zawartej umowy przedszkola z rodzicem w sprawie korzystania w sprawie korzystania z usług publicznego przedszkola prowadzonego przez Miasto Poznań).

XV. Rodzice

§ 16.

Rodzice w przedszkolu mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez Dyrektora Zespołu na pierwszym zebraniu dla rodziców w danym roku szkolnym;
- 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi

zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczycielki;

- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a. uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniach;
 - b. obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki, uroczystości przedszkolnych lub innych spotkań z udziałem dzieci i rodziców;
 - c. poznanie wyników indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d. dostęp do prac plastycznych i kart pracy dziecka.

§ 17.

Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne,
- 2) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie zdrowego dziecka;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć przedszkolnych,
- 4) informowania Dyrektora Zespołu w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek przedszkolny poza Zespołem, warunków nauki określonych w zezwoleniu;
- 6) wychowywania dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywanie ich;
- 7) współdziałania z przedszkolem w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w przedszkolu;
- 8) terminowego wnoszenia opłat za pobyt i żywienie dziecka;
- 9) systematycznego kontaktu z wychowawcą;
- 10) niezwłocznego informowania przedszkola o nieobecności dziecka;
- 11) natychmiastowego zawiadomienia przedszkola w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające z usług przedszkola;
- 12) wychowywania dziecka w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
- 13) poświęcania czasu i uwagi swojemu dziecku tak, aby wzmocnić wysiłki przedszkola skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania;
- 14) współdziałania z organami Zespołu w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 15) przestrzegania zasad zawartych w niniejszym Statucie.

XVI. Rekrutacja do przedszkola

§ 18.

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się corocznie, w oparciu o zapisy obowiązującej ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe i aktów wykonawczych do ustawy.
2. Rekrutacja przeprowadzana jest w terminach i na zasadach określonych przez Radę Miasta Poznania.

DYREKTOR

mgr Marzena Mnich - Muszyńska