

Statut

Przedszkola nr 85 w Poznaniu

1. Podstawę prawną opracowania niniejszego Statutu stanowią:
 - a. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.),
 - b. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.);
 - c. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572 z późn. zm.)
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - a. zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Charles de Gaulle’a w Poznaniu;
 - b. przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 85 wchodzące w skład Zespołu Szkół;
 - c. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Poznaniu;
 - d. rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców bądź opiekunów prawnych dzieci przedszkolnych;
 - e. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola nr 85 w Poznaniu;
 - f. statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Przedszkola nr 85 w Poznaniu;
 - g. specyficznych trudności w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do dzieci w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

Przedszkole nr 85 w Poznaniu wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Charles de Gaulle’a w Poznaniu. Siedzibą przedszkola jest budynek w Poznaniu przy ul. Tarnowskiej 27.

§2

Przedszkole nr 85 działa w ramach obowiązującego prawa oświatowego i przepisów Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i jest placówką publiczną.

§3

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Poznaniu, ul. Kościuszki 93.
2. Organem prowadzącym jest Miasto Poznań z siedzibą w Poznaniu, plac Kolegiacki 17.
3. Przedszkole nr 85 jest jednostką budżetową.
4. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§4

Dokumentacja kadrowa, pedagogiczna i finansowa Przedszkola nr 85 archiwizowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola nr 85

§5

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Celem przedszkola jest:
 - 2.1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2.2. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 2.3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 2.4. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 2.5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 2.6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 2.7. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 2.8. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 2.9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 2.10. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 2.11. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.

3. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:
 - 3.1. organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 3.2. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3.3. stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 3.4. pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
 - 3.4.1. indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
 - 3.4.2. stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - 3.4.3. prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.
4. Zadania przedszkola:
 - 4.1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 4.2. zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 4.3. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
 - 4.4. organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 4.5. dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka;
 - 4.6. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4.7. podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – stosownie do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego, w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno-lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola;
 - 4.8. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej;
 - 4.9. pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 4.10. informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka;
 - 4.11. uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.
5. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
 - 5.1. pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
 - 5.2. informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
 - 5.3. uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
 - 5.4. upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

6. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:
 - 6.1. opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez Dyrektora;
 - 6.2. rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
 - 6.3. dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: zajęć relaksacyjnych i wyciszających;
 - 6.4. zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
 - 6.5. sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie; w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C; w przypadku niższej temperatury, Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący;
 - 6.6. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
 - 6.7. stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
 - 6.8. dzieci korzystają z posiłków przygotowanych przez firmę zewnętrzną, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych;
 - 6.9. korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami;
 - 6.10. wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z wyjątkiem sytuacji, w której udzielana jest pierwsza pomoc;
 - 6.11. w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub Dyrektora;
 - 6.12. do przedszkola przyprowadzane są wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów infekcji.
7. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
8. Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez Dyrektora na inną w każdym czasie).
9. Dziecko nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.
10. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.
11. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę).

§6

Tryb i sposób udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów wykonujących w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Wychowawca grupy zobowiązany jest do dostarczenia rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach dziecka.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym uprawnionej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązani są do zapoznania się i stosowania zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje Dyrektor.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest podczas pracy bieżącej, a także w formie:
 - 7.1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 7.2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 7.3. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 7.4. porad i konsultacji;
 - 7.5. warsztatów.
8. Wczesne wspomaganie rozwoju.
 - 8.1. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
 - 8.2. Organizowane jest na podstawie opinii wydanej przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 8.3. Dyrektor placówki powołuje zespół wczesnego wspomagania w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - 8.4. Zadania zespołu:
 - 8.4.1. Dyrektor ustala miesięczny wymiar godzin zajęć wczesnego wspomagania oraz ustala miejsce prowadzenia zajęć;
 - 8.4.2. Dyrektor lub upoważniony nauczyciel koordynuje pracę zespołu oraz powołuje zespół dla każdego dziecka;
 - 8.4.3. Zespół ustala kierunki i harmonogram działań wobec dziecka i jego rodziny, opracowuje indywidualny program wczesnego wspomagania, współpracuje z rodzicami dziecka objętego wczesnym wspomaganiem, nawiązuje współpracę z placówkami, do których uczęszcza dziecko, opracowuje i prowadzi dokumentację pracy.
9. Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę przedszkola celem:
 - 9.1. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu;
 - 9.2. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci.

10. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest psycholog.
11. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w przedszkolu polega na:
 - 11.1. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 11.2. zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 11.3. realizacji programu nauczania dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 11.4. wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;
 - 11.5. integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 3

Organy przedszkola i ich kompetencje

§7

1. Organami Przedszkola nr 85 w Poznaniu są:
 - 1.1. Dyrektor;
 - 1.2. Rada Pedagogiczna;
 - 1.3. Rada Rodziców.
2. Z uwagi na fakt, że Przedszkole nr 85 w Poznaniu wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Poznaniu, wymienione w ust. 1 Organy Przedszkola nr 85 są wspólne dla wszystkich placówek wchodzących w skład Zespołu Szkół tj. Przedszkola nr 85, Szkoły Podstawowej nr 56 i XVI Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi.
3. Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji celów i zadań edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych.
4. Podstawą współpracy jest wzajemne informowanie się o podejmowanych działaniach i planach, konsultowanie projektów oraz udział przedstawicieli organów w ważnych decyzjach.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są w pierwszej kolejności w drodze mediacji.
6. W przypadku braku porozumienia, dyrektor szkoły może powołać zespół mediacyjny złożony z przedstawicieli zainteresowanych organów oraz pedagoga i/lub psychologa szkolnego.

§8

Dyrektor Przedszkola

1. Dyrektor jest pracodawcą dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół oraz nauczycielem, wychowawcą i opiekunem dzieci.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący Zespół Szkół.
3. Dyrektor:
 - 3.1. kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;

- 3.2. przedstawia Radzie Pedagogicznej program pracy Zespołu Szkół oraz informacje dotyczące jego funkcjonowania;
 - 3.3. sprawuje nadzór pedagogiczny, ustala ocenę pracy nauczycieli i wysokość dodatków motywacyjnych;
 - 3.4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte zgodnie z jej kompetencjami;
 - 3.5. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3.6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym, ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół;
 - 3.7. decyduje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 3.8. powierza stanowiska kierownicze oraz odwołuje z tych stanowisk, określa zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników powołanych na stanowiska kierownicze;
 - 3.9. przydziela nauczycielom i innym pracownikom stałe, okresowe i dodatkowe zajęcia;
 - 3.10. decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3.11. po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, innych pracowników oraz uczniów;
 - 3.12. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 3.13. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 3.14. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
 - 3.15. dba o autorytet Rady Pedagogicznej ZSO nr 2, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli;
 - 3.16. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 3.17. dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
 - 3.18. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
 - 3.19. organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;
 - 3.20. zawiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu;
 - 3.21. prowadzi rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci;
 - 3.22. kontroluje systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.
4. Dyrektor przekazuje Radzie Pedagogicznej informacje za pomocą:
 - 4.1. zarządzeń wywieszanych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
 - 4.2. wpisów w kartach zastępstw wywieszanych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
 - 4.3. ustnych komunikatów przekazywanych podczas zebrań oraz pisemnych lub ustnych informacji przekazywanych zainteresowanym nauczycielom.
 5. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go pierwszy wicedyrektor lub kolejny wskazany przez Dyrektora.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 85 w Poznaniu jest tożsama z Radą Pedagogiczną Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2. Jest ona jednym z organów Zespołu Szkół, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół jest kolegialnym organem Zespołu Szkół, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Zespołu oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
4. Postanowienia ust. 4- 23 stanowią Regulamin Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych i klasyfikacyjnych oraz powołanych przez siebie zespołach.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, zakończeniem semestru i roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Ponadto zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 7.1. na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 7.2. z inicjatywy Rady Rodziców;
 - 7.3. z inicjatywy Dyrektora;
 - 7.4. na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
9. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą Rady lub na jej wniosek, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Przewodniczącym zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół jest Dyrektor, zebraniom poszczególnych zespołów przewodniczą wicedyrektorzy lub inne wyznaczone przez Dyrektora Zespołu osoby.
11. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania plenarne Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w formie zarządzenia wewnętrznego.
12. Przewodniczący przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu Szkół.
13. Podstawowym dokumentem działalności Rady jest protokolarz. Podpisaną przez Dyrektora księgę zaopatruje się klauzulą: „Księga zawiera stron i obejmuje okres pracy od dnia..... do dnia.....”. Protokolarz jest udostępniany na terenie szkoły jej nauczycielom oraz upoważnionym pracownikom Wielkopolskiego Kuratorium Oświaty w Poznaniu oraz organu prowadzącego. Przechowuje go Dyrektor.
14. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w Sekretariacie Zespołu Szkół w terminie 14 dni od daty sporządzenia protokołu. Podpis pod

protokołem jest potwierdzeniem zapoznania się członków Rady z jego treścią. Rada na kolejnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek.

15. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu i wprowadza zmiany do tego Statutu.
16. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 16.1. zatwierdzenie planu pracy Zespołu Szkół i szkół, wchodzących w jego skład;
 - 16.2. zatwierdzenie Statutu Przedszkola nr 85;
 - 16.3. zatwierdzenie projektu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
 - 16.4. zatwierdzenie Planu Rozwoju Zespołu Szkół;
 - 16.5. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 16.6. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół;
 - 16.7. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkół;
 - 16.8. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
17. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 17.1. organizacja pracy szkół, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 17.2. projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
 - 17.3. wnioski Dyrektora o przyznanie nagród nauczycielom, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 17.4. propozycje Dyrektora w zakresie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym przydziału i zmiany wychowawstwa klasy;
 - 17.5. propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczej;
 - 17.6. ocena zagrożeń wychowawczych w Zespole Szkół;
 - 17.7. wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 17.8. zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 17.9. ustalenie do dnia 30 września corocznych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 17.10. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
18. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 18.1. realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 18.2. analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 18.3. zapoznawanie członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz trybem i formą ich realizacji;
 - 18.4. ochrony praw i godności zawodu nauczyciela;
 - 18.5. pobudzania nauczycieli do twórczej pracy i samokształcenia;
 - 18.6. tworzenia atmosfery pracy sprzyjającej właściwej realizacji zadań Zespołu Szkół i szkół wchodzących w jego skład.
19. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 19.1. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i współdziałania wszystkich członków rady dla dobra Zespołu Szkół;
 - 19.2. przestrzegania prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;
 - 19.3. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i jej komisjach, do których został powołany, oraz w wewnątrzszkolnym samokształceniu;
 - 19.4. realizowania uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia;

- 19.5. zapoznawania się z protokołami posiedzeń Rady Pedagogicznej i podjętymi przez nią uchwałami, także w przypadku nieobecności na nich, i potwierdzania tego faktu w sposób określony w ust.13 powyżej;
- 19.6. składania Radzie Pedagogicznej sprawozdań z wykonywania przydzielonych mu zadań;
- 19.7. przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej, zwłaszcza mogących naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.
20. Z ważnych przyczyn Przewodniczący Rady Pedagogicznej może zwolnić nauczyciela z obowiązku uczestniczenia w posiedzeniu Rady.
21. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania zgodnie z rocznymi planami rozwoju Zespołu Szkół i szkół do niego należących.
22. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym.
23. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników Zespołu Szkół.
24. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół Szkół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół Szkół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
25. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.

§10

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców Przedszkola nr 85 w Poznaniu jest tożsama z Radą Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2. Jest ona jednym z organów Zespołu Szkół, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców dzieci.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, w którym ustala w szczególności wewnętrzną strukturę, tryb pracy i szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów.
5. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Zespołu Szkół, współuczestnicząc w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, a także organu prowadzącego organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

7. Rada Rodziców uchwala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Program Wychowawczo-Profilaktyczny oraz opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, a także projekt finansowy Zespołu Szkół, składany przez Dyrektora.
8. W celu wspierania statutowej działalności Zespołu Szkół Rada Rodziców może gromadzić fundusze z różnych źródeł, w tym z dobrowolnych składek rodziców.
9. Rada Rodziców działa, gromadzi i wydatkuje fundusze zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, zgodnym z obowiązującymi przepisami.

§11

1. Organy Zespołu Szkół kierują się w swej działalności określonymi w Statucie nadrzędnymi celami i zadaniami Zespołu Szkół.
2. Organy współpracują na zasadzie partnerstwa w zakresie swych kompetencji.
3. Za prawidłowy przepływ informacji między poszczególnymi organami oraz ich harmonijną współpracę odpowiada Dyrektor.
4. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami.
5. Dyrektor rozstrzyga spory, kierując się dobrem publicznym i obowiązującymi przepisami.
6. Od rozstrzygnięcia Dyrektora przysługuje prawo odwołania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 4

Organizacja pracy Przedszkola nr 85

§12

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. Rodzice zobowiązani są do pisemnego zgłoszenia pobytu dziecka na okres wakacyjny (lipiec, sierpień) w terminie określonym przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora, na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:
 - 3.1. oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola;
 - 3.2. w godzinach od 8.00 do 13.00 realizowane są zajęcia dotyczące realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3.3. czas pracy przedszkola od 6.00 do 17.00.
4. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala Dyrektor.
5. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci lub absencji nauczycieli, Dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.

6. W sytuacji, opisanej w punkcie 5, liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25.
7. 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.
8. W przypadku zaistnienia zaległości w opłatach za pobyt i/lub wyżywienie dziecka, Dyrektor jest obowiązany podjąć działania informacyjne polegające na powiadamianiu dłużnika o istniejącej zaległości.
9. W przypadku braku zapłaty pomimo działań wskazanych w ust. 8, Dyrektor jest obowiązany do wszczęcia postępowania egzekucyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. W celu ewidencji obecności i rozliczania rzeczywistego czasu pobytu dziecka w Przedszkolu nr 85 w Poznaniu wprowadza się elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka „iPrzedszkole”, czytnik rejestrujący oraz indywidualne karty zbliżeniowe. Szczegółowy regulamin korzystania z elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu nr 85 w Poznaniu stanowi odrębny dokument.

§13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25, za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje rozporządzenie Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Podstawa programowa jest realizowana przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców.
6. W Przedszkolu nr 85 obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:
 - 6.1. RANEK:

Zabawa swobodna wg zainteresowań dzieci, praca indywidualna i wyrównawcza z dziećmi, zabawy poranne i ćwiczenia ruchowe, czynności samoobsługowe, I śniadanie;
 - 6.2. PRZEDPOŁUDNIE:

Zajęcia dydaktyczne wynikające z przyjętego programu wychowania przedszkolnego, spacer i wycieczki, pobyt na świeżym powietrzu, zabawy swobodne w sali w przypadku złych warunków atmosferycznych. czynności samoobsługowe, zajęcia dodatkowe, różne formy relaksu, II śniadanie;
 - 6.3. POPOŁUDNIE:

Odpoczynek w formie ćwiczeń relaksacyjnych, kontynuacja zajęć dydaktycznych, praca indywidualna z dziećmi ze szczególnym uwzględnieniem pracy z dzieckiem zdolnym oraz działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korekcyjnych; zabiegi higieniczne oraz przygotowanie do obiadu.

Zabawy i gry w ogrodzie, zabawy kierowane przez nauczyciela, praca indywidualna z dziećmi, zabawy swobodne dzieci.

7. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe w ramach posiadanych środków w budżecie. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala Dyrektor.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii, zajęć rewalidacyjnych (jeśli takie są prowadzone), powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 8.1. z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 8.2. z dziećmi 5-6 lat – około 30 minut.
9. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia do grupy dzieci zdrowych.
10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
11. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

§14

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 4.1. ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 4.2. ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 4.3. ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4.4. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 4.5. przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy

- psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
- 4.6. koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
 6. W tym czasie nauczyciele:
 - 6.1. uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 6.2. uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 6.3. uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 6.4. inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 6.5. realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6.6. przekazują rodzicom ustalone przez Dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
 7. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
 - 7.1. udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 7.2. dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 8. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

§15

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 3.1. religia,
 - 3.2. logopedia,
 - 3.3. język angielski,

3.4. taneczno-rytmiczne.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 4.1. religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
 - 4.2. zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci),
 - 4.3. zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§16

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 4.1. sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 4.2. przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 4.3. przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4.4. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 4.5. dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 4.6. przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§17

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela jest dążenie do wszechstronnego rozwoju dzieci, kształtowania umiejętności określonych w podstawie programowej.
2. Kształcenie i wychowanie dzieci stanowi integralny proces, realizowany przez wszystkich nauczycieli.
3. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

4. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
5. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
6. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
7. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
8. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
9. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
10. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 10.1. współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 10.2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
 - 10.3. organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 10.4. współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 10.5. opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
11. Inne zadania nauczycieli:
 - 11.1. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 11.2. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 11.3. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 11.4. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 11.5. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 11.6. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 11.7. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 11.8. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych,

- zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 11.9. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 11.10. realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
 - 11.11. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 11.12. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 11.13. poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 11.14. współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
 - 11.15. współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
 - 11.16. przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - 11.17. otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - 11.17.1. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - 11.17.2. ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - 11.17.3. włączenia ich w działalność przedszkola,
 - 11.18. prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy,
 - 11.19. szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
 - 11.20. korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
 - 11.21. realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
12. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
 - 12.1. monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
 - 12.2. przygotowanie dla Dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§18

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1.1. prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
 - 1.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
 - 1.3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
 - 1.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 1.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
 - 1.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- 1.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 1.8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 2.1. współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - 2.1.1. rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2.1.2. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 2.1.3. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - 2.1.4. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2.2. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2.3. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 2.3.1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 2.3.2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - 2.3.3. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 2.3.4. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 2.4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 2.5. współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 2.6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 3.1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
 - 3.2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3.3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 3.4. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 4.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 4.2. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4.3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4.4. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§19

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
 - 3.1. sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
 - 3.2. Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców, a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§20

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1.1. zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - 1.2. udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 1.3. organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
 - 1.4. uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - 3.1. plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
 - 3.2. dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
 - 3.3. sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 4.1. wywiad z rodzicem i dzieckiem,

- 4.2. kartę pracy indywidualnej,
- 4.3. kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
 - 6.1. Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Poznaniu,
 - 6.2. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Poznaniu.
7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 7.1. w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
 - 7.2. w miesiącach listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
 - 7.3. w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

Rozdział 6

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§21

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1.1. wyrażania swoich opinii,
 - 1.2. współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
 - 1.3. rzetelnej informacji o dziecku,
 - 1.4. pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem,
 - 1.5. uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną.
 - 1.6. uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 1.7. zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogiczną i innej specjalistycznej.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 2.1. przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2.2. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

- 2.3. zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 2.4. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 2.5. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 2.6. niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.
3. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§22

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 2.1. właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2.2. właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 2.3. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 2.4. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 2.5. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 2.6. pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 3.1. akceptacji takim jakim jest,
 - 3.2. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3.3. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 3.4. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 3.5. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 3.6. wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 3.7. jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 3.8. zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 4.1. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 4.2. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 4.3. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4.4. dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora.

Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

§23

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:
 - 1.1. długotrwała nieobecność dziecka,
 - 1.2. stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,
 - 1.3. zły stan zdrowia dziecka,
 - 1.4. zaleganie z należnymi opłatami.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 2.1. indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 2.2. konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - 2.3. konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 2.4. rozmowy z Dyrektorem.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 3.1. wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 3.2. ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa – negocjacje Dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami,
 - 3.3. zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych,
 - 3.4. przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 3.5. podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego przedszkole.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§24

1. Przedszkole nr 85 posiada pieczęcie urzędowe zawierające nazwę szkoły.
 - 1.1. Tablice i pieczęcie placówek wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę Zespołu i nazwę placówki.
 - 1.2. Na terenie Przedszkola mogą, na podstawie odpowiednich przepisów, działać związki zawodowe.

- 1.3. Statut Przedszkola nr 85 jest dokumentem jawnym, udostępnianym wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej Zespołu Szkół.
- 1.4. Statut może być uzupełniany i zmieniany uchwałą Rady Pedagogicznej.
- 1.5. Postanowienia Statutu Przedszkola nr 85 stają się obowiązujące po 14 dniach od daty uchwalenia.
- 1.6. Po nowelizacji Statutu Dyrektor opracowuje i publikuje jego ujednolicony tekst.