

ZARZĄDZENIE NR 17/2026

Dyrektora Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu
z dnia 28 sierpnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej nr 15/2026 z dnia 28 sierpnia 2026 r. zarządzam, co
następuje:

§ 1.

Ogłaszam tekst jednolity Statutu Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu, stanowiący załącznik
do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Tekst jednolity Statutu obowiązuje od dnia **1 września 2026 r.**

§ 3.

Zobowiązuję wszystkich pracowników przedszkola do zapoznania się z treścią Statutu i stosowania
jego postanowień.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Przedszkola nr 71 „Pod Topolą”

.....
DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Marzena Bolińska

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 71 „POD TOPOLĄ” W POZNANIU

Tekst jednolity

obowiązujący od dnia 1 września 2026 r.

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Nazwa i rodzaj przedszkola

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: **Przedszkole nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu**, zwane dalej „Przedszkolem”.
2. Przedszkole jest publicznym przedszkolem ogólnodostępnym.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Poznaniu, przy ulicy Galla Anonima 13.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest **Miasto Poznań**.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest **Wielkopolski Kurator Oświaty**.
6. Przedszkole działa w szczególności na podstawie:
 1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 2. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
 3. przepisów wykonawczych wydanych na podstawie powyższych ustaw;
 4. niniejszego Statutu;
 5. innych przepisów prawa mających zastosowanie do działalności Przedszkola.
7. Przedszkole posługuje się pieczęcią urzędową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2

1. Przedszkole realizuje wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku określonym przepisami prawa.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
3. Przedszkole może organizować wychowanie przedszkolne dla dzieci posiadających szczególne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym dzieci z niepełnosprawnościami, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadanymi warunkami organizacyjnymi.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Celem Przedszkola jest wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka w sferze fizycznej, emocjonalnej, społecznej, poznawczej i etycznej oraz wspomaganie dziecka w rozwijaniu jego indywidualnego potencjału.
2. Przedszkole tworzy warunki do:
 - 1) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) budowania wiedzy o sobie, innych ludziach i otaczającym świecie;
 - 3) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych;
 - 4) rozwijania kompetencji ruchowych oraz troski o zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 5) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych;
 - 6) wzmacniania samodzielności i wytrwałości;
 - 7) budowania **sprawczości dziecka**;
 - 8) podejmowania przez dziecko inicjatyw;
 - 9) rozwijania umiejętności współpracy;
 - 10) rozwijania empatii i odpowiedzialności;
 - 11) przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 12) kształtowania postaw patriotycznych i obywatelskich;
 - 13) rozwijania szacunku dla innych osób, kultur, tradycji i różnorodności.

§ 4

1. W Przedszkolu szczególnie kształtuje się **kompetencje fundamentalne**, stanowiące podstawę dalszego rozwoju i uczenia się dziecka.
2. Kompetencje fundamentalne rozwijane są w szczególności poprzez:
 - 1) rozwijanie komunikacji i języka;
 - 2) rozwijanie myślenia matematycznego;
 - 3) rozwijanie aktywności ruchowej;
 - 4) rozwijanie umiejętności poznawania świata;
 - 5) rozwijanie kompetencji osobistych i społecznych;
 - 6) rozwijanie samodzielności;
 - 7) budowanie poczucia własnej wartości i sprawczości.
3. Przedszkole rozwija również **kompetencje przekrojowe**, w szczególności:
 - 1) kompetencje poznawcze, w tym:
 - a) rozwiązywanie problemów,
 - b) krytyczne myślenie,
 - c) kreatywne myślenie;
 - 2) kompetencje społeczne, w tym:
 - a) współpracę,
 - b) komunikację,
 - c) budowanie relacji,
 - d) wspólne podejmowanie decyzji;
 - 3) kompetencje osobiste, w tym:
 - a) samodzielność,
 - b) odpowiedzialność,

- c) wytrwałość,
 - d) radzenie sobie z emocjami;
 - 4) kompetencje cyfrowe – stosownie do wieku i potrzeb rozwojowych dziecka.
4. Kompetencje są rozwijane przede wszystkim poprzez aktywność dziecka, zabawę, doświadczenie, eksperymentowanie, działanie, rozmowę, współpracę i rozwiązywanie problemów.

§ 5

1. Do zadań Przedszkola należy w szczególności:
- 1) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) zapewnienie warunków do rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego;
 - 3) organizowanie procesu wychowania i nauczania zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - 4) wspieranie aktywności dziecka;
 - 5) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności i sprawczości;
 - 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) wspieranie rodziców w wychowaniu dziecka;
 - 9) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - 10) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
 - 11) rozwijanie postaw związanych z ochroną środowiska i odpowiedzialnym korzystaniem z zasobów;
 - 12) kształtowanie szacunku do przyrody;
 - 13) rozwijanie postaw patriotycznych;
 - 14) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 15) kształtowanie postaw szacunku, odpowiedzialności, empatii, solidarności i troski o dobro wspólne;
 - 16) organizowanie różnych form aktywności dzieci w budynku i poza terenem Przedszkola;
 - 17) współpraca z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.

§ 6

1. Przedszkole realizuje swoje zadania poprzez:
- 1) organizowanie zabawy jako podstawowej formy aktywności dziecka;
 - 2) organizowanie zajęć i sytuacji edukacyjnych;
 - 3) stwarzanie dzieciom możliwości samodzielnego wyboru aktywności;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
 - 5) rozpoznawanie zainteresowań, uzdolnień i potrzeb dzieci;
 - 6) indywidualizację pracy;
 - 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) organizowanie aktywności ruchowej i pobytu na świeżym powietrzu;
 - 9) wycieczki, spacer, wyjścia i działania w środowisku lokalnym;

- 10) współpracę z rodzicami;
- 11) współpracę ze specjalistami i instytucjami;
- 12) stosowanie metod aktywizujących;
- 13) wykorzystywanie technologii cyfrowych odpowiednio do wieku dzieci;
- 14) realizację działań wychowawczych, profilaktycznych i prozdrowotnych.

DZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Organy Przedszkola działają w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i niniejszym Statutem.

Rozdział 1

Dyrektor Przedszkola

§ 8

1. Dyrektor kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci;
 - 4) odpowiada za realizację zadań wynikających z przepisów prawa;
 - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym;
 - 8) organizuje pracę Przedszkola;
 - 9) wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
 - 10) współpracuje z rodzicami i organami Przedszkola;
 - 11) podejmuje decyzje w sprawach dzieci zgodnie z przepisami prawa;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 13) odpowiada za dokumentację Przedszkola;
 - 14) wykonuje inne zadania określone przepisami prawa.

§ 9

1. W Przedszkolu **nie tworzy się stanowiska zastępcy dyrektora**.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola jego zastępstwo powierza się nauczycielowi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i właściwym zarządzeniem organu prowadzącego.
3. Nauczyciel wyznaczony do zastępowania Dyrektora wykonuje zadania w zakresie określonym przepisami prawa oraz aktem, na podstawie którego został wyznaczony.
4. Szczegółowy zakres uprawnień osoby zastępującej Dyrektora wynika z przepisów prawa oraz właściwego zarządzenia.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących wychowania, nauczania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej określają przepisy prawa.
4. Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) zatwierdza plany pracy Przedszkola;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawach należących do jej kompetencji;
 - 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) opiniuje organizację pracy Przedszkola;
 - 5) opiniuje propozycje Dyrektora dotyczące organizacji pracy;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie statutu i jego zmian zgodnie z przepisami prawa.

Rozdział 3

Rada Rodziców

§ 11

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
3. Kompetencje Rady Rodziców określają przepisy prawa.
4. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i rodzicami.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów Przedszkola i rozwiązywania sporów

§ 12

1. Organy Przedszkola współpracują ze sobą, kierując się dobrem dzieci, poszanowaniem kompetencji poszczególnych organów oraz zasadą wzajemnego szacunku.
2. W przypadku sporu pomiędzy organami Przedszkola podejmuje się w pierwszej kolejności działania zmierzające do polubownego rozwiązania sporu.
3. Spór powinien być w pierwszej kolejności rozpatrywany w drodze rozmowy i wymiany stanowisk zainteresowanych stron.
4. W przypadku braku porozumienia dopuszcza się **mediację**, jeżeli strony wyrażą zgodę na jej przeprowadzenie.
5. Mediacja może być prowadzona przez osobę bezstronną, zaakceptowaną przez strony sporu.
6. W przypadku niemożności rozwiązania sporu w drodze mediacji stosuje się właściwe przepisy prawa.
7. Spory pomiędzy pracownikiem a Dyrektorem rozstrzygane są z uwzględnieniem właściwości organów oraz przepisów prawa pracy i prawa oświatowego.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.
2. Liczbę dzieci w oddziale określają przepisy prawa.
3. Organizację pracy Przedszkola określa arkusz organizacji zatwierdzony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz programów dopuszczonych do użytku w Przedszkolu.

§ 14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie określonym przepisami prawa.

§ 15

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:

- 1) potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
- 2) zasady ochrony zdrowia i higieny;
- 3) realizację podstawy programowej;
- 4) pobyt na świeżym powietrzu;
- 5) czas przeznaczony na zabawę;
- 6) odpoczynek;
- 7) posiłki;
- 8) aktywność ruchową.

§ 16

1. W Przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe i inne formy aktywności zgodnie z potrzebami dzieci, możliwościami organizacyjnymi i obowiązującymi przepisami.
2. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.
3. Zajęcia prowadzone są z uwzględnieniem wieku, możliwości psychofizycznych i potrzeb dzieci.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 17

1. Nauczyciel odpowiada za jakość prowadzonej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci;
 - 2) prowadzenie pracy zgodnie z podstawą programową;
 - 3) wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 4) rozwijanie samodzielności i sprawczości;
 - 5) rozwijanie kompetencji fundamentalnych i przekrojowych;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej;
 - 7) rozpoznawanie potrzeb dziecka;
 - 8) współpraca z rodzicami;
 - 9) współpraca ze specjalistami;
 - 10) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 11) przestrzeganie praw dziecka;
 - 12) przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich;
 - 13) doskonalenie własnych kompetencji zawodowych.

§ 18

1. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną.
2. Obserwacja służy rozpoznawaniu:
 - 1) potrzeb rozwojowych;
 - 2) możliwości psychofizycznych;
 - 3) zainteresowań;
 - 4) uzdolnień;
 - 5) trudności;
 - 6) postępów dziecka.
3. W przypadku dzieci realizujących roczne obowiązki przygotowanie przedszkolne nauczyciel dokonuje rozpoznania poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 19

1. Nauczyciele współpracują ze specjalistami i instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.
2. W szczególności Przedszkole może współpracować z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie;
 - 3) sądem rodzinnym;
 - 4) Policją;
 - 5) Strażą Pożarną;
 - 6) placówkami ochrony zdrowia;
 - 7) innymi instytucjami, których pomoc jest uzasadniona potrzebami dziecka.

Rozdział 2

Pracownicy niepedagogiczni

§ 20

1. W Przedszkolu zatrudnia się pracowników samorządowych w liczbie i na stanowiskach określonych w arkuszu organizacji oraz zatwierdzonym planie zatrudnienia.
2. Do pracowników samorządowych należą w szczególności:
 - 1) pracownicy administracyjni;
 - 2) pracownicy obsługi;
3. Szczegółowe zakresy czynności pracowników ustala Dyrektor.
4. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa dzieci;
 - 2) przestrzegania praw dziecka;
 - 3) przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich;

- 4) zachowania poufności;
- 5) przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych;
- 6) wykonywania powierzonych obowiązków;
- 7) współpracy z nauczycielami;
- 8) kulturalnego i życzliwego odnoszenia się do dzieci, rodziców i współpracowników.

DZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Prawa dziecka

§ 21

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) bezpieczeństwa;
- 2) poszanowania godności;
- 3) akceptacji;
- 4) ochrony przed przemocą;
- 5) właściwie zorganizowanej opieki;
- 6) zabawy;
- 7) odpoczynku;
- 8) wyrażania swoich potrzeb;
- 9) wyrażania emocji;
- 10) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 11) podejmowania aktywności zgodnej z własnymi możliwościami;
- 12) popełniania błędów i uczenia się na nich;
- 13) rozwijania samodzielności;
- 14) podejmowania inicjatywy;
- 15) rozwijania sprawczości;
- 16) pomocy w sytuacjach trudnych;
- 17) poszanowania indywidualności;
- 18) równego traktowania;
- 19) ochrony prywatności.

§ 22

1. Dziecko ma obowiązki, powinno na miarę swoich możliwości:

- 1) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;
- 2) szanować inne dzieci;
- 3) szanować pracowników;
- 4) dbać o zabawki i wyposażenie;
- 5) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;

- 6) respektować ustalone zasady współżycia społecznego.
2. Obowiązki dziecka realizowane są z uwzględnieniem jego wieku i możliwości rozwojowych.

Rozdział 2

Nagrody i działania wychowawcze

§ 23

1. Dziecko może być nagradzane w szczególności poprzez:
 - 1) pochwałę nauczyciela;
 - 2) pochwałę wobec grupy;
 - 3) pochwałę wobec rodziców;
 - 4) wyróżnienie;
 - 5) inne pozytywne formy wzmacniania zachowania.
2. W Przedszkolu nie stosuje się kar fizycznych, poniżania, ośmieszania, zastraszania ani izolowania dziecka w sposób naruszający jego godność.
3. W przypadku zachowań zagrażających bezpieczeństwu dziecka lub innych osób nauczyciel podejmuje działania zapewniające bezpieczeństwo oraz stosuje procedury obowiązujące w Przedszkolu.

Rozdział 3

Przedmioty przynoszone przez dzieci

§ 24

1. Dziecko nie przynosi do Przedszkola telefonu komórkowego, smartfona, smartwatcha, zegarka elektronicznego ani innych urządzeń umożliwiających komunikację, nagrywanie lub rejestrowanie obrazu i dźwięku.
2. Dziecko nie powinno przynosić do Przedszkola:
 - 1) pieniędzy;
 - 2) biżuterii;
 - 3) zegarków;
 - 4) przedmiotów wartościowych;
 - 5) przedmiotów niebezpiecznych;
 - 6) innych przedmiotów, których używanie może zagrażać bezpieczeństwu dziecka lub innych osób.
3. W przypadku przyniesienia przez dziecko przedmiotu niedozwolonego nauczyciel może zabezpieczyć przedmiot i przekazać go rodzicom.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie przedmiotów, których przynoszenie do Przedszkola nie jest dozwolone.

5. Zasady dotyczące okazjonalnego przynoszenia zabawek z domu mogą być ustalane przez Dyrektora i nauczycieli, z zachowaniem bezpieczeństwa dzieci.

DZIAŁ VII

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI

§ 25

1. Dziecko jest przyprowadzane do Przedszkola przez rodziców albo osobę przez nich upoważnioną.
2. Dziecko może być odebrane wyłącznie przez rodziców lub osobę posiadającą pisemne upoważnienie.
3. Osoba odbierająca dziecko musi zapewniać mu bezpieczeństwo.
4. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie, której stan wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
5. W przypadku odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora i postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą.

§ 26

1. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy Przedszkola.
2. W przypadku opóźnienia w odbiorze dziecka nauczyciel podejmuje próbę kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi.
3. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami nauczyciel zawiadamia Dyrektora i podejmuje działania określone w procedurach bezpieczeństwa.
4. Powtarzające się nieuzasadnione spóźnienia w odbiorze dziecka mogą skutkować rozmową z Dyrektorem oraz podjęciem działań przewidzianych przepisami prawa.

DZIAŁ VIII

BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE DZIECI

§ 27

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.
2. Pracownicy są zobowiązani do niezwłocznego reagowania na zagrożenia dla zdrowia lub życia dziecka.
3. W przypadku wypadku stosuje się procedurę powypadkową obowiązującą w Przedszkolu.
4. W przypadku konieczności udzielenia pomocy stosuje się zasady pierwszej pomocy oraz obowiązujące procedury.

§ 28

1. Do Przedszkola należy przyprowadzać dziecko w stanie umożliwiającym bezpieczny udział w zajęciach i pobyt w grupie.
2. Rodzice są zobowiązani poinformować Przedszkole o chorobie zakaźnej dziecka oraz o istotnych okolicznościach zdrowotnych mających wpływ na bezpieczeństwo dziecka.
3. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel kontaktuje się z rodzicami.
4. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia Dyrektor albo nauczyciel wzywa odpowiednie służby ratunkowe.

Rozdział 1

Alergie i szczególne potrzeby żywieniowe

§ 29

1. Rodzice są zobowiązani do przekazania Dyrektorowi informacji o alergiach, nietolerancjach pokarmowych, chorobach przewlekłych oraz innych szczególnych potrzebach zdrowotnych dziecka, jeżeli informacje te są istotne dla zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
2. W przypadku alergii pokarmowej rodzice składają do Dyrektora pisemny wniosek o uwzględnienie diety dziecka, wraz z informacją o rodzaju alergii i produktach wymagających eliminacji.
3. Przedszkole nie posiada odrębnej kuchni przeznaczonej wyłącznie do przygotowywania posiłków dla dzieci z typowymi alergiami pokarmowymi.
4. W miarę możliwości organizacyjnych, technicznych i żywieniowych Przedszkole podejmuje działania w celu dostosowania posiłków do udokumentowanych potrzeb dziecka.
5. Dostosowanie posiłków odbywa się z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa żywności, możliwości kuchni oraz obowiązujących norm żywienia dzieci.
6. Rodzice są zobowiązani niezwłocznie informować Przedszkole o zmianach dotyczących diety dziecka.
7. Przedszkole informuje rodziców o składnikach lub alergenach występujących w posiłkach zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi informacji o żywności.

§ 30

1. Od dnia 1 września 2026 r. Przedszkole rozwija organizację żywienia dzieci zgodnie z założeniami kuchni planetarnej, rozumianej jako sposób organizacji żywienia uwzględniający, w miarę możliwości, zasady zdrowego i zrównoważonego żywienia, sezonowość produktów, ograniczanie marnowania żywności oraz troskę o środowisko.
2. Żywienie dzieci odbywa się z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa żywności i żywienia zbiorowego dzieci.
3. Jadłospis uwzględnia potrzeby rozwojowe dzieci oraz zasady prawidłowego żywienia.
4. Przedszkole prowadzi działania edukacyjne związane ze zdrowym i odpowiedzialnym żywieniem.

Rozdział 2

Podawanie leków

§ 31

1. Co do zasady pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom leków ani nie wykonują czynności medycznych, z wyjątkiem czynności dopuszczonych przepisami prawa i sytuacji wymagających udzielenia pierwszej pomocy.
2. W przypadku dziecka przewlekłe chorego rodzice mogą złożyć do Dyrektora pisemny wniosek dotyczący podawania leku lub wykonywania określonej czynności związanej ze stanem zdrowia dziecka.
3. Do wniosku rodzice dołączają dokumentację niezbędną do bezpiecznego wykonywania czynności, w szczególności zalecenie lub zaświadczenie lekarskie określające sposób postępowania, jeżeli jest ono wymagane.
4. Dyrektor po analizie sytuacji, możliwości organizacyjnych Przedszkola oraz potrzeb dziecka podejmuje decyzję w sprawie możliwości i sposobu realizacji wniosku.
5. W przypadku zgody Dyrektor ustala zasady postępowania i wskazuje pracowników, którzy – za ich zgodą i zgodnie z przepisami – mogą wykonywać określone czynności.
6. Rodzice są zobowiązani przekazać Przedszkolu aktualne informacje i instrukcje dotyczące stanu zdrowia dziecka.
7. Bez uprzedniego ustalenia z Dyrektorem rodzice nie mogą pozostawiać w Przedszkolu leków przeznaczonych do podawania dziecku.
8. Szczegółowe zasady postępowania określa odrębna procedura.

DZIAŁ IX

RODZICE

Rozdział 1

Prawa rodziców

§ 32

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania informacji o rozwoju dziecka;
 - 2) uzyskiwania informacji o funkcjonowaniu dziecka w grupie;
 - 3) konsultacji z nauczycielami;
 - 4) konsultacji ze specjalistami;
 - 5) udziału w zebraniach;
 - 6) udziału w wybranych wydarzeniach i uroczystościach;
 - 7) składania opinii i wniosków dotyczących funkcjonowania Przedszkola;
 - 8) uzyskiwania informacji o realizowanych programach;
 - 9) współpracy w zakresie wychowania dziecka;
 - 10) ochrony danych osobowych;

- 11) poszanowania ich godności.

§ 33

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu;
- 2) przestrzegać procedur obowiązujących w Przedszkolu;
- 3) przestrzegać Standardów Ochrony Małoletnich;
- 4) zapewnić dziecku bezpieczeństwo;
- 5) terminowo przyprowadzać i odbierać dziecko;
- 6) informować o nieobecności dziecka;
- 7) przekazywać istotne informacje dotyczące zdrowia dziecka;
- 8) informować o alergiach i szczególnych potrzebach żywieniowych;
- 9) terminowo wносить opłaty;
- 10) aktualizować dane kontaktowe;
- 11) współpracować z nauczycielami i specjalistami;
- 12) przekazywać dokumenty i informacje istotne dla organizacji pomocy dziecku.

Rozdział 2

Współpraca z rodzicami

§ 34

1. Współpraca Przedszkola z rodzicami odbywa się poprzez:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje indywidualne;
- 3) rozmowy z nauczycielami;
- 4) spotkania z Dyrektorem;
- 5) spotkania ze specjalistami;
- 6) zajęcia otwarte;
- 7) warsztaty;
- 8) uroczystości;
- 9) wycieczki i imprezy;
- 10) komunikację elektroniczną;
- 11) inne formy ustalone przez Przedszkole.

2. We wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne.
3. Rodzice są informowani o sposobie realizacji podstawy programowej i najważniejszych zadaniach Przedszkola.
4. Rodzice dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne otrzymują informację o poziomie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.

DZIAŁ X**ODPŁATNOŚĆ ZA POBYT I WYŻYWIENIE****§ 35**

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu określa organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady odpłatności za wyżywienie określa organ prowadzący lub podmiot właściwy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Rodzice są zobowiązani do terminowego regulowania należności.
4. Szczegółowe zasady rozliczania nieobecności i opłat określają odrębne regulacje.

DZIAŁ XI**POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA****§ 36**

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z potrzebami dzieci i obowiązującymi przepisami.
2. Pomoc jest organizowana w szczególności dla dzieci:
 - 1) z trudnościami rozwojowymi;
 - 2) z trudnościami w funkcjonowaniu emocjonalnym lub społecznym;
 - 3) z zaburzeniami komunikacji;
 - 4) z niepełnosprawnościami;
 - 5) szczególnie uzdolnionych;
 - 6) wymagających wsparcia z innych przyczyn.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana przez nauczycieli i specjalistów.
4. Rodzice są informowani o potrzebie objęcia dziecka pomocą zgodnie z obowiązującymi przepisami.

DZIAŁ XII**BEZPIECZEŃSTWO DZIECI I OCHRONA MAŁOLETNICH****§ 37**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne.
2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Pracownicy reagują na każde podejrzenie krzywdzenia dziecka.
4. W Przedszkolu nie dopuszcza się:
 - 1) przemocy fizycznej;
 - 2) przemocy psychicznej;

- 3) poniżania;
 - 4) ośmieszania;
 - 5) zastraszania;
 - 6) dyskryminowania;
 - 7) naruszania godności dziecka.
5. Szczegółowe zasady ochrony dzieci określają Standardy Ochrony Małoletnich.

DZIAŁ XIII

WYCIECZKI, SPACERY I WYJŚCIA

§ 38

1. Przedszkole organizuje spacer, wyjścia i wycieczki zgodnie z potrzebami dzieci oraz obowiązującymi przepisami.
2. Podczas zajęć poza terenem Przedszkola zapewnia się odpowiednią liczbę osób sprawujących opiekę nad dziećmi.
3. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin wycieczek obowiązujący w Przedszkolu.

DZIAŁ XIV

DOKUMENTACJA PRZEDSZKOLA

§ 39

1. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz inną dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumentacja jest przechowywana i zabezpieczana zgodnie z przepisami o dokumentacji, archiwizacji i ochronie danych osobowych.

DZIAŁ XV

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU

§ 40

1. Przedszkole przetwarza dane osobowe dzieci, rodziców i pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pracownicy są zobowiązani do zachowania poufności informacji dotyczących dzieci i ich rodzin.
3. Rodzice i inne osoby przebywające na terenie Przedszkola nie mogą bez zgody Przedszkola dokonywać nagrań dzieci, pracowników ani sytuacji mających miejsce podczas pracy

Przedszkola, jeżeli naruszałoby to prawa innych osób, ich prywatność, wizerunek lub bezpieczeństwo.

4. Szczegółowe zasady publikowania zdjęć i materiałów określają obowiązujące przepisy oraz przyjęte w Przedszkolu zasady ochrony wizerunku.
5. Rodzice nie mogą umieszczać w ubraniach, plecakach, pościeli, zabawkach ani innych przedmiotach dziecka urządzeń służących do potajemnego nagrywania obrazu lub dźwięku.

DZIAŁ XVI

SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 41

1. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w przepisach prawa oraz niniejszym Statucie.
2. Skreślenie może nastąpić w szczególności w przypadku:
 - 1) pisemnej rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka do Przedszkola;
 - 2) niezgłoszenia się dziecka do Przedszkola po przyjęciu i braku kontaktu z rodzicami, mimo podjętych przez Przedszkole prób kontaktu;
 - 3) uporczywego i nieuzasadnionego nieprzestrzegania przez rodziców obowiązków wynikających ze Statutu, po uprzednim wezwaniu do ich realizacji;
 - 4) uporczywego uchylania się od obowiązku terminowego regulowania należności za pobyt lub wyżywienie dziecka, po zastosowaniu działań przewidzianych przepisami;
 - 5) zatajenia przez rodziców istotnych informacji dotyczących dziecka, jeżeli może to powodować poważne zagrożenie jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych dzieci, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego;
 - 6) innych przypadków wskazanych w przepisach prawa.
3. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dziecka Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające oraz, w miarę możliwości, działania zmierzające do rozwiązania problemu.
4. Rodzice są informowani o zamiarze podjęcia działań prowadzących do skreślenia dziecka, jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej.
5. Skreślenie dziecka z listy następuje w drodze decyzji Dyrektora, jeżeli przepisy prawa wymagają wydania decyzji.
6. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się z uwzględnieniem przepisów dotyczących realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

DZIAŁ XVII

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 42

1. Każdy pracownik ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności;

- 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 3) jasnego określenia obowiązków;
- 4) wynagrodzenia zgodnego z przepisami;
- 5) podnoszenia kwalifikacji;
- 6) ochrony prawnej przewidzianej przepisami.

2. Każdy pracownik ma obowiązek:

- 1) przestrzegać prawa;
- 2) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
- 3) dbać o dobro dzieci;
- 4) przestrzegać praw dziecka;
- 5) zachowywać poufność;
- 6) przestrzegać Standardów Ochrony Małoletnich;
- 7) wykonywać polecenia służbowe zgodne z prawem;
- 8) współpracować z innymi pracownikami.

DZIAŁ XVIII

ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW

§ 43

1. W Przedszkolu podejmuje się działania zapobiegające konfliktom i wspierające konstruktywne rozwiązywanie sporów.
2. Konflikty rozwiązuje się z poszanowaniem godności wszystkich stron.
3. W pierwszej kolejności stosuje się:
 - 1) rozmowę;
 - 2) wyjaśnienie sytuacji;
 - 3) wysłuchanie stron;
 - 4) poszukiwanie rozwiązania akceptowanego przez zainteresowanych.
4. Dopuszcza się mediację jako sposób rozwiązania sporu lub konfliktu.
5. Mediacja może zostać przeprowadzona za zgodą zainteresowanych stron.
6. W przypadku konfliktu pomiędzy pracownikiem a rodzicem Dyrektor podejmuje działania zmierzające do wyjaśnienia sprawy.
7. Jeżeli konflikt dotyczy Dyrektora, stosuje się właściwe przepisy prawa oraz kompetencje organów Przedszkola.
8. Żadne działanie podejmowane w ramach rozwiązywania konfliktu nie może naruszać praw dziecka.

DZIAŁ XIX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności Przedszkola: dzieci, rodziców, nauczycieli oraz pracowników samorządowych.
2. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zgodnie z przepisami prawa.
3. Projekt zmian może przygotować Dyrektor lub zespół powołany przez Dyrektora.
4. W przypadku licznych zmian Statutu Dyrektor opracowuje jego tekst jednolity.

§ 45

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. Statut nie może pozostawać w sprzeczności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
3. W przypadku zmiany przepisów prawa postanowienia Statutu stosuje się z uwzględnieniem tych zmian do czasu dokonania odpowiedniej nowelizacji Statutu.

§ 46

1. Statut jest udostępniany:
 - 1) w sekretariacie Przedszkola;
 - 2) na stronie internetowej Przedszkola;
 - 3) w Biuletynie Informacji Publicznej – zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - 4) w sposób umożliwiający rodzicom i pracownikom zapoznanie się z jego treścią.

§ 47

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy **Statut Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu z dnia 1 września 2025 r.**
2. Niniejszy Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu.
3. Statut wchodzi w życie z dniem **1 września 2026 r.**

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej
Dyrektor Przedszkola nr 71
„Pod Topolą” w Poznaniu

.....
data i podpis DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Marzena Bolińska