STATUT

PRZEDSZKOLA NR 25

„BAJKA”

W KONINIE

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie, przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Nr 25 „BAJKA" w Koninie.
3. Przedszkole używa nazwy w pełnym brzmieniu i posługuje się pieczęcią prostokątną o treści :

   Przedszkole Nr 25 „BAJKA" 62-510 Konin ul. Kosmonautów 4A tel. 63 2421569 NIP 665-29-48-946
4. Siedziba przedszkola znajduje się w Koninie przy ulicy Kosmonautów 4A.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Konin.
6. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Koninie przy Pl. Wolności 1.
7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 1.

1. Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w realizowanym w przedszkolu procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, w efekcie którego dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

3. Działania , o których mowa w ust 2,dotyczą :
    1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
    2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
    3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności dzieci;
    4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
    5) zarządzania przedszkolem.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie oraz wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności :
    1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
    2) tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
    3) wspiera aktywność dziecka podnoszącą poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
    4) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomaga dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
    5) wspiera samodzielną dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
    6) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
    7) promuje ochronę zdrowia, tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania 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) tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzy warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

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

13) kreuje, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwija zachowania wynikające z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

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

6. Przedszkole udziela dzieciom , ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w obowiązujących przepisach określających zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolach.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu ma na celu wspieranie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie :
    1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych;
    3) logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
    5) porad i konsultacji.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych.
11. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
13. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego**,** jest organizowana dla dziecka , które może uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające

w szczególności ze stanu zdrowia nie może realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymaga dostosowania organizacji i procesu nauczania do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych.

14. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
15. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
16. Nauczyciele przedszkola prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką, podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.
17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i zajęcia specjalistyczne w przedszkolu prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
18. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności :
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
    2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
    3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
    4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
    5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
19. Nauczyciele przedszkola prowadzą i dokumentują obserwację pedagogiczną, której celem jest w szczególności:
    1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
    2) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;

3) analiza i ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

20. Specjaliści udzielający pomocy psychologiczno -pedagogicznej dziecku w przedszkolu wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.
21. Nauczyciele i specjaliści udzielający dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
22. Dyrektor przedszkola uwzględnia formułowane wnioski, o których mowa w ust.21 , dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka, planując udzielanie mu dalszej pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
23. W przypadku gdy z wniosków ,o których mowa w ust.22 i ust.23 wynika, że nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, występuje do publicznej poradni w wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
24. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
25. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci uczęszczających do przedszkola i posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach określających warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
26. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi uczęszczającymi do przedszkola.
27. Przedszkole obejmuje indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym dziecko, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

28. W celu zapewnienia pełnego rozwoju osobowego dziecka , integracji ze środowiskiem przedszkola oraz ułatwieniu powrotu dziecka do przedszkola, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkola.
29. Dyrektor uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji funkcjonowania dziecka, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka , podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka z dziećmi w oddziale przedszkolnym.
30. W przypadku dziecka objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym , którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola , dyrektor w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia i zainteresowania, uroczystościach i imprezach oraz wybranych zajęciach edukacyjnych i innych w przedszkolu.
31. Przedszkole wykonuje zadania umożliwiające podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej dziecka należącego do mniejszości narodowej i etnicznej oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym na zasadach określonych w obowiązujących przepisach określających warunki i sposób ich wykonywania.
32. Poczucie tożsamości religijnej dziecka jest podtrzymywane przez organizację nauki religii we wszystkich oddziałach wiekowych.
33. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów).
34. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.
35. Przedszkole realizuje cele i zadania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia zapewniając dziecku edukację w zakresie bezpieczeństwa, która w szczególności jest :
    1) działaniem zamierzonym, stale uwzględniającym potrzeby i możliwości dziecka;
    2) działaniem kształtującym u dziecka właściwe umiejętności, nawyki i przyzwyczajenia na płaszczyźnie fizycznej i społecznej;
    3) działaniem w formie różnych aktywności uczących dziecko przestrzegania zasad higieny z różnych sfer życia min. higieny osobistej, higieny spożywania posiłków, higieny rytmu dnia;

4) działaniem kształtującym u dziecka praktyczne pojęcie zdrowego trybu życia;
5) działaniem uczącym dziecko brania odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i innych;
6) działaniem uczącym dziecko harmonijnego funkcjonowania i współpracy ze środowiskiem, prawidłowych i bezpiecznych relacji z innymi ludźmi.

36. Przedszkole integruje we wszystkich obszarach rozwojowych treści edukacji zdrowotnej. Ze względu na dobro dziecka dba świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, w tym właściwych nawyków żywieniowych, współpracując w tym zakresie z rodzicami.
37. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

§ 2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania w szczególności poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku, powierzonych opiece dwu nauczycieli zależnie od realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci uczęszczających do danego oddziału;

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka, jego oczekiwań poznawczych i potrzeby wyrażania stanów emocjonalnych, komunikacji oraz realizacji wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do przedszkola, organizację indywidualnego wsparcia na podstawie indywidualnego programu edukacyjno -terapeutycznego;

5) prowadzenie zajęć specjalistycznych zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;

6) włączenie dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi do społeczności przedszkola poprzez organizację warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych;

7) organizację dziecku niepełnosprawnemu kształcenia i wychowania w zależności od rodzaju niepełnosprawności i stosownie do potrzeb umożliwienie nauki w dostępnym zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji , rewalidację i resocjalizację oraz specjalistyczna pomoc i opiekę;

8) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

9) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

10) organizację współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania innych działań;

11) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

12) tworzenie zespołów nauczycielskich do realizacji zadań w zależności od potrzeb przedszkola;

13) organizację zajęć kierowanych i niekierowanych wspierających rozwój dziecka podczas realizacji programu wychowania przedszkolnego, wykorzystanie sytuacji edukacyjnych w przedszkolu do osiągania przez nie dojrzałości szkolnej;

14) organizację codziennej pracy w każdej grupie wiekowej, która zaspakaja potrzebę ruchu dziecka na świeżym powietrzu i zabawy w budynku przedszkola i na świeżym powietrzu;

15) organizację zabawy, nauki i wypoczynku dziecka w oparciu o rytm dnia, który pozwoli dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu, da poczucie bezpieczeństwa i spokoju;

16) organizowanie zajęć pomocnych w nabywaniu przez dziecko stosownych nawyków ruchowych, które będą niezbędne , aby rozpocząć naukę w szkole, w szczególności zajęć z rytmiki i ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;

17) prowadzenie obserwacji i diagnozy dzieci oraz systematyczne informowanie rodziców o postępach ich dziecka;

18) aranżację przestrzeni i jej zagospodarowanie pozwalające dziecku na podejmowanie różnorodnych form działania – stałe i czasowe „Centra Zainteresowań";

19) organizację odpowiednio wyposażonych miejsc przeznaczonych na odpoczynek dzieci;

20) organizację zajęć tematycznych w przedszkolu –„Mali Ogrodnicy, „Mali odkrywcy", „Mali kucharze";

21) realizację programu „Mali Strażacy";

22) prowadzenie zajęć muzyczno – wokalnych chóru chłopięcego;

23) stosowanie różnych form kontaktu z rodzicami dziecka i ich zachęcanie do współpracy, w szczególności przy realizacji programu wychowania przedszkolnego i systematyczne informowanie rodziców o realizowanych zadaniach w miesięczniku „Informator przedszkolny";

24) podejmowanie różnych działań realizowanych w ramach programu wychowania przedszkolnego w formie zabawy, przygotowujących dziecko do posługiwania się językiem angielskim;

25) motywowanie dzieci do samodzielnych działań, inspirowanie do prowadzenia własnych eksperymentów z wykorzystaniem zabawek i pomocy dydaktycznych dostępnych w przedszkolu i korzystanie z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;

26) umożliwianie dzieciom podejmowania prac porządkowych w sali zajęć;

27) organizację niepłatnych zajęć dodatkowych na życzenie rodziców;

28) przygotowywanie dzieci do uczestnictwa w konkursach różnego typu;

29) zapewnienie dzieciom pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki, placu zabaw, pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni, posiłków.

§ 3.

1. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz wspomaga rodzinę dziecka w jego wychowaniu i przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności w szczególności poprzez:
   1) rozpoznawanie możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
   2) informowanie rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno -pedagogiczną;
   3) skuteczne informowanie rodziców o kierunkach pracy przedszkola i zamierzeniach wychowawczo- dydaktycznych;
   4) informowanie na bieżąco o postępach dziecka;
   5) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   6) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w formie porad, konsultacji , warsztatów i szkoleń;
   7) skuteczne włączanie rodziców do udziału w zajęciach integracyjnych rodzic – dziecko i warsztatowych;
   8) włączanie rodziców w realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
   9) organizację zajęć dodatkowych na życzenie rodziców;
   10) określanie ramowego rozkładu dnia uwzględniając oczekiwania rodziców;
   11) dostosowanie czasu pracy i przerw w pracy przedszkola do zgłaszanych potrzeb rodziców;
   12) uwzględnienie opinii rodziców w sprawie organizacji dnia w oddziale.
2. Na wniosek rodziców dziecka przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Przedszkole przygotowuje dziecko do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego obszaru rozwoju dziecka.

§ 4.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, w szczególności:
    1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dzieckiem w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem;
    2) zapewnia dziecku poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
    3) zatrudnia w każdym oddziale wiekowym dwóch nauczycieli i woźną, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka w sali przedszkolnej oraz na terenie ogrodu przedszkolnego;
    4) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i ppoż.;
    5) stosuje w swoich działaniach wewnętrzne regulaminy i procedury;
    6) terminowo przeprowadza szkolenia nauczycieli personelu obsługowego z zakresu bhp i poż.;
2. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczne i higieniczne warunki zabawy , nauki i wypoczynku , w szczególności poprzez:
    1) ogrodzenie terenu przedszkola i dostęp do planu ewakuacji ;
    2) zapewnienie właściwego oświetlenia, wentylacji, ogrzewania, właściwej nawierzchni dróg i przejść;
    3) wyposażenie , w tym w meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadające atesty i certyfikaty;
    4) utrzymanie urządzeń higieniczno - sanitarnych w czystości i pełnej sprawności technicznej;
    5) wyposażenie apteczki głównej i apteczek przenośnych w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcje dotyczące jej udzielania;
    6) monitorowanie osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola.
3. Dzieciom pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, organizuje się opiekę i wychowanie na zasadach określonych w przepisach o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz przepisach o pomocy społecznej.

§ 5.

1. W przedszkolu obowiązują szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę.
2. Szczegółowe zasady przyprowadzania odbierania dziecka z przedszkola zawarte są w procedurze przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
3. Treść procedury podawana jest do wiadomości rodzicom dziecka , na pierwszym zebraniu grupowym w każdym roku oraz na „Tablicy Informacji" dla rodziców.
4. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dziecku w przedszkolu obowiązują zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:
    1) dziecko do przedszkola przyprowadza i odbiera rodzic/prawny opiekun lub osoba upoważniona przez rodziców;
    2) osobą upoważnioną przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola może być osoba, która może przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka;
    3) osoba upoważniona może odebrać dziecko wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców /prawnych opiekunów), które zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr jej dowodu osobistego;
    4) rodzic lub osoba upoważniona oddaje dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczycielowi i odbiera je od nauczyciela z sali zajęć;
    5) dla zachowania pełnego bezpieczeństwa nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania osoby zgłoszonej do odbioru dziecka , jeśli jej nie zna.

§ 6.

1. W przedszkolu stosuje się następujące formy współdziałania z rodzicami:
    1) zebrania organizacyjne dla rodziców dzieci nowo przyjmowanych do przedszkola (po zakończeniu procesu rekrutacji , w miesiącu czerwcu);
    2) zebrania grupowe 3 razy w roku lub częściej, na wniosek rodziców lub nauczycieli;
    3) kąciki informacyjne dla rodziców - ogólne i grupowe;
    4) zajęcia otwarte i warsztatowe;
    5) dyżury informacje dla rodziców;
    6) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
    7) udział rodziców w uroczystościach, spotkaniach okolicznościowych- wg kalendarza imprez;
    8) działania na rzecz przedszkola;

9) inne/ wynikające z bieżących potrzeb przedszkola i oczekiwań rodziców/.

2. Szczegółowe zasady kontaktów z rodzicami w przedszkolu reguluje procedura kontaktów z rodzicami.
3. Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków- koordynowanie skarg i wniosków odbywa się zgodnie z procedurą obowiązującą w przedszkolu.

§ 7.

1. Rodzice wychowanków przedszkola i nauczyciele zobowiązani są współdziałać **z**e sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju:
   1) rodzice mają prawo do znajomości zadań wynikających w szczególności z programów realizowanych w przedszkolu, zadań wynikających z planów rocznych pracy i planów pracy w oddziale, podanych do wiadomości na zebraniach z rodzicami i tablicy ogłoszeń;
   2) rodzice mają prawo do uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez codzienne indywidualne kontakty z nauczycielem, uczestnictwo w dyżurach informacyjnych, których terminy podane są na tablicy ogłoszeń;
   3) rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
   4) rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać;
   5) rodzice mają prawo do uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
   6) rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
   1) poznawania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
   2) ustalania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
   3) włączania ich w działalność przedszkola;

4) ustalania jednolitego oddziaływania wychowawczego poprzez systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w grupie; poprzez zapoznawanie rodziców z podstawą programową i włączanie ich do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w niej określonych; poprzez informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci , a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności , na jakie natrafiają; poprzez zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 1.

1. W przedszkolu działają następujące organy:
   1) dyrektor przedszkola;
   2) rada pedagogiczna;
   3) rada rodziców.

§ 2.

1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania , realizacji celów i zadań przedszkola.
3. Ustala się następujące zasady współdziałania działających organów przedszkola w celu zapewnienia właściwego wykonywania kompetencji organów oraz w celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy działającymi organami w przedszkolu:
   1) organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny;
   2) organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach pozytywnej motywacji, partnerstwa, aktywnej i systematycznej współpracy;
   3) organy przedszkola mogą włączać się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
   4) organy opiniują i uzgadniają podejmowane działania w przypadkach określonych przepisami prawa, statutem przedszkola i regulaminami poszczególnych organów;

5) organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
6) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach posiadanych kompetencji;
7) dyrektor przedszkola ustala formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola;
8) bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, kontakty indywidualne, zeszyt zarządzeń, tablicę ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli.

§ 3.

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel , któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor przedszkola wykonuje zadania określone w Karcie Nauczyciela, Ustawie Prawo oświatowe oraz inne określone w odrębnych przepisach między innymi:
   1) planuje, organizuje pracę przedszkola;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
   3) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
   4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zawodowej, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
   6) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
   7) opracowuje arkusz organizacji przedszkola;
   8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
   9) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym, środowiskiem lokalnym;

10) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
11) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
12) dopuszcza w przedszkolu zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego;
13) może ustalić w porozumieniu z radą rodziców szczegółową listę produktów dopuszczoną do sprzedaży lub stosowania w ramach żywienia w przedszkolu, w oparciu o przepisy wydane przez Ministra Zdrowia;
14) informuje dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Dyrektor przedszkola jest organem administracji oświatowej, podejmuje decyzje:
   1) o skreśleniu dziecka z listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
   2) o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażyście na stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
4. Dyrektor przedszkola jako kierownik placówki oświatowej:
   1) Kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
   2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników;
   3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
   4) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola, oraz za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
   5) odpowiada za realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
   6) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
   7) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych;
   8) wykonuje zadania podczas uzyskiwania przez nauczycieli stopnia awansu zawodowego zgodnie z Kartą Nauczyciela i odrębnymi przepisami;
   9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa

w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem należącym do niego;

10) zezwala , w drodze decyzji na wniosek rodziców dziecka, na spełnianie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego , poza przedszkolem;
11) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w przedszkolu, uzgadniając w tym zakresie warunki współpracy z podmiotami wskazanymi w przepisach odrębnych;
12) ustala , w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole , zakres i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego;
13) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
15) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działań dydaktycznych i opiekuńczych przedszkola;
16) informuje dyrektorów szkół w obwodzie, w którym dziecko mieszka o spełnieniu rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6-letnie obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne uczęszczające do przedszkola;
17) przekazuje informację do Prezydenta Miasta Konina o nieprzyjęciu dziecka podczas procesu rekrutacji do przedszkola która zawiera: imię, nazwisko, datę urodzenia dziecka oraz numer PESEL, w przypadku jego braku- serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, imiona i nazwiska rodziców dziecka;
18) prowadzi i ocenia funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w przedszkolu na podstawie odrębnych przepisów.

5. Dyrektor przedszkola jako pracodawca:
   1) nawiązuje z nauczycielem stosunek pracy odpowiednio na podstawie umowy o pracę lub mianowania na stanowisku zgodnie z posiadanymi przez nauczyciela kwalifikacjami oraz zgodnie z posiadanym przez nauczyciela stopniem awansu zawodowego;
   2) rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielem;

3) zatrudnia i zwalnia innych pracowników przedszkola;
4) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
5) występuje z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników;
6) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami.

§ 4

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Do podstawowych zadań rady pedagogicznej należy:
   1) planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
   2) półroczne i roczne analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, a także materialnych warunków pracy przedszkola;
   3) uchwalanie i zatwierdzanie wewnątrzprzedszkolnych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi;
   4) współpracowanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami dzieci;
   5) kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej, należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
   3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
   4) ustalanie regulaminu swojej działalności;
   5) przygotowanie projektu Statutu przedszkola albo jego zmian;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
5. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej obejmują w szczególności:
   1) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego, które dopuszcza dyrektor przedszkola do użytku w danym roku szkolnym;
   2) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć;

3) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
4) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
5) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
6) opiniowanie pracy dyrektora przedszkola przy ustaleniu jego oceny pracy;
7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
8) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Kompetencje wnioskodawcze Rady Pedagogicznej obejmują w szczególności:
   1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola;
   2) wnioskowanie do dyrektora przedszkola w sprawie ustalenia ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
   3) wyznaczanie swoich przedstawicieli do uczestnictwa w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
   4) dokonywanie z własnej inicjatywy oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania przedszkola;
   5) wnioskowanie o organizację zebrania rady pedagogicznej - wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
7. Rada pedagogiczna przedszkola ustala regulamin swojej działalności.

§ 5.

1. Rada rodziców jest społecznym organem w przedszkolu reprezentującym ogół rodziców i opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola , której celem jest:
   1) organizowanie i rozwijanie współpracy rodziców z dyrektorem przedszkola , radą pedagogiczną, władzami oświatowymi, samorządowymi i innymi organami w celu doskonalenia statutowej działalności przedszkola;
   2) organizowanie różnych form aktywności rodziców wspomagających proces nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu i środowisku;

3) prezentowanie wobec dyrektora przedszkola, nauczycieli , organu nadzorującego i sprawującego nadzór pedagogiczny opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach przedszkola;
4) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo- wychowawczych rodziny i przedszkola w życiu dziecka.

2. Do uprawnień stanowiących rady rodziców, należy:
   1) uchwalenie regulaminu działalności;
   2) delegowanie przedstawiciela do udziału w pracach komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola;
   3) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
   4) uzgodnienie z dyrektorem przedszkola czasu pracy przedszkola (tj. uzyskanie przez dyrektora przed wnioskowaniem do organu prowadzącego pisemnej formalnej akceptacji czasu pracy przedszkola).
3. Do uprawnień opiniodawczych rady rodziców, należy:
   1) występowanie do określonych podmiotów i organów zewnętrznych w stosunku do przedszkola (organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny) oraz organów przedszkolnych (dyrektora, rady pedagogicznej, rady przedszkola jeżeli została powołana) z opiniami we wszystkich sprawach przedszkola. Opinią jest stanowisko w określonej kwestii – pozytywne lub negatywne;
   2) wyrażenie opinii w sprawie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania w przedszkolu;
   3) wyrażenie opinii w sprawie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
   4) wyrażanie pozytywnej opinii o podjęciu działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację;
   5) Wyrażenie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu.
4. Do uprawnień wnioskodawczych rady rodziców, należy:
   1) występowanie do dyrektora i innych organów przedszkola (dyrektora, rady pedagogicznej, rady przedszkola, jeżeli została powołana), organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami we wszystkich sprawach przedszkola;
   2) wnioskowanie do dyrektora o utworzenie rady przedszkola;
   3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela i dyrektora;
   4) wnioskowanie do organu prowadzącego wraz z radą pedagogiczną o nadanie przedszkolu imienia (wspólny wniosek).

5. Rada rodziców określa szczegółowe cele, zadania oraz organizację rady rodziców w uchwalonym regulaminie.

§ 6.

1. Ustala się następujące sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami:
   1) rozwiązanie sporu w drodze rozmów indywidualnych (konstruktywna konfrontacja), z wykorzystaniem obowiązujących wewnętrznych zasad funkcjonowania przedszkola;
   2) rozwiązanie sporu w drodze rozmów (konstruktywna konfrontacja), na zebraniu rady pedagogicznej, z wykorzystaniem obowiązujących wewnętrznych zasad funkcjonowania przedszkola;
   3) rozwiązanie sporu w drodze rozmów (konstruktywna konfrontacja), na zebraniu rady rodziców;
   4) dyrektor- rada pedagogiczna- rada rodziców: organy dążą do polubownego załatwienia sporu na wspólnym spotkaniu rady pedagogicznej, rady rodziców i dyrektora przedszkola z wykorzystaniem wewnętrznych zasad funkcjonowania przedszkola.
2. W razie potrzeby powołania obiektywnego arbitra z zewnątrz, do rozwiązania sporu między organami, powołany zostaje zespół w składzie : dyrektor placówki, przedstawiciel rady pedagogicznej, przewodniczący rady rodziców oraz bezstronny mediator, zaakceptowany przez każdą ze stron.
3. Rozstrzygnięcia zespołu są wiążące dla wszystkich stron sporu.
4. Przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każdy organ ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 1.

1. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, który obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, dzieci w tym samym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
4. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki, może ulec zmianie w zależności od ilości i wieku dzieci zapisanych w danym roku szkolnym do przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci uczęszczających do danego oddziału.
6. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ci sami nauczyciele opiekują się danym oddziałem przedszkola do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału. Zmiany w tym zakresie mogą nastąpić w sytuacjach losowych.

§ 2.

1. Szczegółowa organizacja przedszkola uwzględnia prawidłową realizację celów i zadań przedszkola.
2. Szczegółową organizację wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego do organizacji danego roku szkolnego dla przedszkoli Miasta Konina.
3. Arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora przedszkola oraz zaopiniowany przez radę pedagogiczną , dyrektor przekazuje w terminie do dnia 10 kwietnia danego roku do organu prowadzącego przedszkole.
4. Arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, która jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji , nie później niż do dnia 2 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
   1) liczbę oddziałów;
   2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
   3) tygodniowy wymiar religii;
   4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
   5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
   6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
   7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
   8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący

przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno -pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych.

6. Do arkusza organizacyjnego wnosi się aneksy na okoliczność:
   1) zmian kadrowych;
   2) zmian powodujących zwiększenie lub zmniejszenie ogólnej ilości godzin;
   3) zmian powodujących zwiększenie lub zmniejszenie godzin ponadwymiarowych.
7. Zmiany do arkusza wprowadza dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
8. W przypadku wprowadzania do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji, organ prowadzący przedszkole zatwierdza je w terminie nie później niż 7 dni od daty otrzymania zmiany.
9. Szczegółową organizację przedszkola regulują przepisy odrębne.

§ 3.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności dzieci, a także oczekiwań rodziców.
2. 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.
3. Na realizację podstawy programowej w przedszkolu przeznacza się 5 godzin dziennie.
4. Zajęcia w przedszkolu będą zawieszane w razie wystąpienia :
   1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
5. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

6. Wraz z zawieszeniem zajęć stacjonarnych w przedszkolu, dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem (szczególnie 6- letnim) i rodzicem lub podejmowanie przez dziecko (w szczególności 6- letnie) aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych przez nauczyciela działań lub inne działania umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem :
    1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
    2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
    3) możliwości psychofizycznych dzieci w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
    4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
    6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
8. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Przy organizacji i prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przedszkole uwzględni indywidualne potrzeby i możliwości dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu kształcenia.
11. Wśród rodziców dzieci przedszkola rozsyłana jest „Ankieta” z pytaniem dotyczącym dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia. Celem badania jest uzyskanie informacji na temat posiadanego przez rodziców dzieci sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, co pozwoli na dostosowanie używanych w czasie kształcenia na odległość programów.

12. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami dziecka zasady jego uczestnictwa w kształceniu na odległość.
13. W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego , w zakresie dostępności dziecka do sprzętu komputerowego i internetu, dyrektor przedszkola dokona wyboru sposobu prowadzenia kształcenia na odległość :
    1) synchroniczną - nauczyciel i dzieci pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia zajęć on – line;
    2) asynchroniczną - nauczycieli dzieci pracują w różnym czasie wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej;
    3) łączoną – pracę równoległą łączy się z pracą w czasie;
    4) konsultacje – nauczyciel jest dostępny on- line dla dzieci i rodziców.
14. Każdy rodzic, który posiada sprzęt komputerowy, otrzymuje dane do logowania do platformy, na której są prowadzone zajęcia. Hasło dostępu do platformy każdy z rodziców zmienia na własne.
15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem :
    1) poczty elektronicznej;
    2) innych środków komunikacji;
    3) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEiN, Kuratorium Oświaty, CKE i OKE;
    4) materiałów prezentowanych przez publiczną telewizję i radiofonię.
16. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne , wspólne zabawy.
17. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość mogą być prowadzone w siedzibie przedszkola.
18. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia on-line mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
19. Zajęcia on- line lub off-line oraz godziny konsultacji z rodzicami (ewentualnie z dziećmi) odbywają się zgodnie z siatką godzin odpowiadającą tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.
20. Szczegółowe inne wytyczne określające warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określają przepisy odrębne.

§ 4.

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programie wychowania przedszkolnego, który należy rozumieć, jako opis sposobu realizacji celów wychowania i kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli opracowuje program wychowania przedszkolnego lub wyszukuje program innego nauczyciela i przedstawia go dyrektorowi przedszkola. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony program przez nauczycieli lub zespół nauczycieli.
5. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.
6. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć religii i innych zajęć, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi :
    1) z dziećmi w wieku 3-4 lat- około 15 minut;
    2) z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 minut.
9. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno- wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym.
10. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się:
    1) nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym;
    2) daty i miejsca urodzenia dzieci;
    3) adresy zamieszkania dzieci;
    4) nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów);
    5) adresy zamieszkania rodziców, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka;
    6) adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają;

7) godziny przyprowadzania i odbierania dziecka;
8) obecność dziecka na zajęciach w danym dniu;
9) tematy przeprowadzonych zajęć, które nauczyciel potwierdza podpisem.

11. Przedszkole gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających, prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i lekarza oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
12. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, które nie są wpisane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
13. Do dziennika innych zajęć wpisuje się imiona i nazwiska dzieci, daty i tematy przeprowadzonych zajęć , liczbę godzin tych zajęć oraz obecność dzieci, których przeprowadzenie nauczyciel potwierdza podpisem.
14. Do dziennika zajęć z zakresu pomocy psychologiczno -pedagogicznej wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci oraz oddział, do którego uczęszczają dzieci, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z dzieckiem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy ,tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas ich trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, odnotowuje się obecność dzieci , przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
15. Dla dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, przedszkole prowadzi odrębnie dla każdego dziecka dziennik zajęć.
16. Szczegółowy sposób prowadzenia przez przedszkole dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji regulują przepisy odrębne.
17. W przedszkolu organizuje się, w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców /opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola. Życzenie to, jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

18. W przedszkolu zajęcia religii uwzględnione są w ramowym rozkładzie dnia.
19. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym ustala, czy można dziecku zorganizować nauczanie indywidualne w formie zdalnej, biorąc pod uwagę zalecenia w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem.

§ 5.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący , na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Pozostałe informacje o pracy przedszkola:
   1) przedszkole może rozszerzyć swoją ofertę zajęć o tak zwane zajęcia dodatkowe, opłaty dla rodziców za przedszkole nie mogą być jednak z tego tytułu wyższe;
   2) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
   3) organ prowadzący ustala czas realizacji bezpłatnej opieki, wychowania i kształcenia w przedszkolu;
   4) do realizacji celów statutowych przedszkole posiada sale zajęć dla poszczególnych oddziałów, salę zajęć ruchowych, pomieszczenia administracyjno- gospodarcze, kuchnię, szatnię dla dzieci i personelu, ogród przedszkolny z wyposażeniem.

§ 6.

1. Dyrektor przedszkola może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb przedszkola wynikających z jego zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje przedszkole.
2. Dyrektor przedszkola powołuje zespoły zarządzeniem.
3. Zespół zostaje utworzony na czas określony lub nieokreślony.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora przedszkola. Za zgodą dyrektora przewodniczącego mogą wybrać członkowie zespołu.

5. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może powołać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola oraz osoby niebędące pracownikami przedszkola.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
7. Szczegółowy zakres działalności i pracy zespołu określa wewnętrzna procedura pracy zespołowej nauczycieli w przedszkolu.

§ 7.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której prowadzenie należy do zadań Miasta Konin:
    1) rodzice dzieci wnoszą opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz za wyżywienie dzieci (koszt tzw. wsadu do kotła);
    2) Rada Miasta Konina w drodze uchwały określa czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z tych opłat w przedszkolu;
    3) przedszkole zapewnia dziecku bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze pięciu godzin dziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 do 13.00 dla grup porannych;
    4) wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego przekraczającym wymiar pięciu godzin określonych w pkt.3 wynosi 1,44 złotych za każdą pełną godzinę zajęć;
    5) miesięczna wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego ustalana jest jako iloczyn stawki godzinowej tj.1,44 złoty i liczby pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas pięciu godzin bezpłatnego czasu realizacji podstawy programowej;
    6) rodzice dziecka - na każdy rok szkolny podpisują ,, Deklarację w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego”;
    7) dyrektor przedszkola zarządzeniem wewnętrznym wprowadza wysokość stawki żywieniowej w przedszkolu, którą ustala w porozumieniu z organem prowadzącym - akceptacja pisemna Kierownika Wydziału Oświaty;

8) zmiany wysokości stawki żywieniowej ustalane są po analizie średnich stawek za wyżywienie w danym roku kalendarzowym- przez dyrektora, intendenta, kucharkę, przewodniczącego rady rodziców;
9) przedszkole pobiera opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie dzieci - ,, z dołu" za dany miesiąc, odpisy dokonywane są ,, z dołu" z tytułu nieobecności dziecka w wysokości dziennej stawki żywieniowej oraz liczby godzin przekraczających czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, na podstawie wykazów nauczycieli z oddziałów;
10) zmiana zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki i liczby posiłków wymaga podpisania nowej deklaracji obowiązującej od pierwszego dnia następnego miesiąca;
11) do przedszkola uczęszczają dzieci trzy, cztero, pięcio i sześcioletnie objęte pomocą Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie;
12) opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci naliczana jest przez St. specjalistę przedszkola na podstawie wykazów nauczycieli poszczególnych grup wiekowych, sporządzonych w formie papierowej
13) rodzice/prawni opiekunowie/zobowiązani są do wnoszenia opłat do 10 każdego miesiąca, płatnych na konto bankowe przedszkola
14) dyrektor przedszkola zarządzeniem wewnętrznym wprowadza zasady odpłatności za nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu;
15) dane dotyczące odpłatności rodziców, zamieszczone są w kartotekach zbiorczych na poszczególne oddziały przedszkolne – za każdy miesiąc;
16) za zwłokę we wnoszeniu opłat za wyżywienie i czas przekraczający czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, przedszkole może naliczyć odsetki ustawowe.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 1.

1. Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli, oraz innych pracowników przedszkola.

2. W przedszkolu zatrudnia się: dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracyjno- obsługowych (główny księgowy, st. specjalista, st. intendent, kucharz, pomoc kuchenna, woźna, konserwator, dozorca).
3. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
4. Nauczyciel przedszkola jest równocześnie wychowawcą oddziału.
5. Szczegółowe kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela przedszkola określają odrębne przepisy.
6. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w przedszkolu, określają przepisy o pracownikach samorządowych.
7. Prowadzenie zajęć lub części zajęć z zakresu kształtowania sprawności fizycznej dzieci, wychowania przez sztukę oraz przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym w przedszkolu powierzyć innym nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
8. Rolą nauczyciela przedszkola jest przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, z uwzględnieniem potrzeb dziecka ,w tym potrzeby ruchu.
9. Do zadań nauczyciela przedszkola należą:
    1) opracowanie miesięcznych planów pracy dydaktyczno- wychowawczych z uwzględnieniem podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
    2) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego i obowiązującym programem dopuszczonym przez dyrektora- nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki tej pracy;
    3) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
    4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
    5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
    6) planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
    7) dbanie o warsztat pracy, systematyczne wzbogacanie go, dbanie i troska o estetykę sali w której pracuje;
    8) rozpoznawanie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
    9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    10) realizowanie zaleceń dyrektora dotyczących jego pracy zawodowej;

11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
12) inicjowanie i organizowanie uroczystości w przedszkolu o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym;
13) realizowanie innych zadań zaleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola;
14) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Do arkusza obserwacji wgląd mają wyłącznie rodzice dziecka oraz dyrektor przedszkola;
15) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
16) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
17) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów i innych wyjść;
18) wydanie rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
19) uczestniczenie w pracach zespołów nauczycielskich w przedszkolu.

10. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
11. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- oświatowych, doradcy metodycznego.
12. Nauczyciel może się ubiegać o następujące stopnie awansu zawodowego :
    1) Nauczyciela mianowanego;
    2) Nauczyciela dyplomowanego;
    3) Nauczyciel bez stopnia awansu zawodowego jest „nauczycielem początkującym” i otrzymuje wsparcie „mentora, który ma za zadanie

pomóc wdrożyć nauczyciela do zawodu.

4) Warunki nadania nauczycielowi początkującemu stopnia awansu nauczyciela mianowanego oraz warunki nadania nauczycielowi mianowanemu stopnia nauczyciela dyplomowanego określa Rozdział 3a ustawy Karta Nauczyciela.
5) Inne warunki uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli określają przepisy odrębne.

13. Szczegółowy przydział stałych prac i zadań nauczycieli ustalony jest na każdy rok szkolny na organizacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
14. Przedszkole realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
15. Przedszkole w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom ustala zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola w regulaminie „Bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu".
16. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom ustala się następujące zasady postępowania na poszczególnych stanowiskach pracy w przedszkolu w szczególności:
    1) dyrektor zobowiązany jest: zapewnić warunki bezpieczeństwa wychowanków i higieny pracy pracowników poprzez planowanie czynności do pełnej realizacji ustalonych zasad bhp (zapoznawać pracowników z zarządzeniami, instrukcjami i wytycznymi prawa w sprawach bhp w przedszkolu); ustalić przepisy wewnętrzne niezbędne do utrzymania wymaganego stanu bhp w przedszkolu; nadzorować działalność wszystkich pracowników w zakresie stosowania zasad bhp; co najmniej raz w roku dokonać komisyjnej kontroli pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy (z ustaleń kontroli sporządzić protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział, kopię protokołu przekazać organowi prowadzącemu; prowadzić dokumentację powypadkową zgodnie z obowiązującymi przepisami);
    2) nauczyciel zobowiązany jest: zapewnić prawidłowe bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków poprzez każdorazowe sprawdzenie przed wykorzystaniem sprzętu, zabawek i urządzeń terenowych, poprzez prowadzenie systematycznej pracy w kierunku zaznajamiania, opanowania i przestrzegania przez dzieci przepisów

ruchu drogowego, zasad bhp podczas zabaw i zajęć, kontrolę stanu obecności dzieci na zajęciach;

3) nauczyciel przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy. O każdym wypadku nauczyciel zawiadamia niezwłocznie dyrektora przedszkola, który powiadamia (lub upoważniona przez niego osoba) rodziców wychowanka. Dalsze postępowanie w razie wypadku osób pozostających pod opieką przedszkola określają odrębne przepisy;
4) intendent zobowiązany jest do prowadzenia spraw związanych z wyżywieniem dzieci zgodnie z przepisami odrębnymi i obowiązującym w przedszkolu systemem HACCP;
5) kucharz zobowiązany jest do prowadzenia spraw związanych z wyżywieniem dzieci zgodnie z przepisami odrębnymi i obowiązującym w przedszkolu systemem HACCP, GHP i GMP;
6) woźna zobowiązana jest do współdziałania z nauczycielem podczas zajęć dydaktycznych, uczestniczenia w wyjściach, spacerach i wycieczkach oraz do udzielania pomocy dzieciom kiedy jej potrzebują (np. podczas czynności samoobsługowych);
7) konserwator zobowiązany jest do dokonywania bieżących napraw urządzeń, sprzętów, zabawek przedszkolnych, oraz kontrola urządzeń i przyborów pod względem bezpieczeństwa na terenie przedszkola, zachowanie zasad bhp i p.poż.;
8) dozorca zobowiązany jest do systematycznego wykonywania prac związanych z zachowaniem porządku i czystości na terenie przedszkola. kontrola urządzeń i przyborów pod względem bezpieczeństwa na terenie przedszkola, zachowanie zasad bhp i p.poż.

17. Do zakresu zadań pracowników administracyjno- obsługowych placówki ustalonych przez dyrektora przedszkola w szczegółowych zakresach obowiązków tych pracowników należy w szczególności:
    1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej;
    2) utrzymanie obiektu przedszkola i jego otoczenia w ładzie i czystości;
    3) prawidłowe żywienie dzieci zgodnie z ich zapotrzebowaniem fizjologicznym;

4) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
5) współdziałanie z nauczycielem podczas przygotowania i zakończenia zajęć dydaktycznych;
6) uczestniczenie w wyjściach i spacerach z dziećmi;
7) dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;
8) używanie czystej odzieży i obuwia roboczego, podczas wykonywania codziennych obowiązków;
9) zgłaszanie dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stworzyć groźne następstwa dla zdrowia i życia dzieci, pracowników i innych osób lub przynieść szkody w mieniu przedszkola; używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi;
10) monitorowanie obiektu przedszkola pod kątem pojawiania się osób postronnych;
11) odpowiednie zabezpieczenie przed dostępem dzieci artykułów chemicznych do utrzymania czystości w przedszkolu, gospodarowanie nimi zgodnie z procedurami;
12) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora a wynikających z potrzeb przedszkola.

18. Każdy nauczyciel w ramach tzw. zajęć statutowych będzie zobowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny (60 minut) tygodniowo. W tym czasie nauczyciel ma prowadzić konsultacje z dziećmi lub dla ich rodziców.
19. Godziny dostępności nie są ewidencjonowane, nie są ujmowane w dziennikach zajęć.

§ 2.

1. W przypadku nieobecności dyrektora w przedszkolu zastępuje go inny nauczyciel placówki, wyznaczony przez organ prowadzący przedszkole na pisemny wniosek dyrektora.
2. Nauczyciel przedszkola podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

3. Dyrektor przedszkola i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani występować z urzędu w obronie nauczyciela przedszkola, którego uprawnienia zostały naruszone.
4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w § 22 ust.9 statutu.

§ 3.

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli specjalistów:
   1) Psychologa
   2) Pedagoga specjalnego
   3) Logopedę
   4) Terapeutę pedagogicznego
2. Do zadań **logopedy** w przedszkolu należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowaniu jej zaburzeń;
   3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** w przedszkolu należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
   2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
   3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych ;
   4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń

edukacyjnych, w tym trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

4. Do zadań **pedagoga i psychologa** w przedszkolu należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
   3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
   4) W przypadku , gdy kształceniem specjalnym w przedszkolu są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole może zatrudnić dodatkowo pedagoga specjalnego, asystenta nauczyciela oraz pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Ocena pracy specjalistów w przedszkolu opiera się na obserwacji skuteczności podejmowanych działań, rodzaju stosowanych form i metod pracy oraz ich adekwatności do indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka.
6. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz, realizuje :
   1) zajęcia w ramach zadań związanych z :
      a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, we współpracy z nauczycielami;

c) wspieraniem nauczycieli w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- udzielaniu pomocy psychologiczno -pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz ich możliwości psychofizycznych;
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;

f) określaniem 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;

g) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizujących i socjoterapeutycznych;

2) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

ROZDZIAŁ 6

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 1.

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
3. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu , z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Przedszkole wydaje rodzicom dzieci 6-letnich zaświadczenie o realizowaniu rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola zawarte są w przepisach odrębnych.
8. Zasady przyjmowania do przedszkola dzieci niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.
9. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
    1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczne warunki pobytu w przedszkolu;
    2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, poszanowania jego godności osobistej, życzliwego i podmiotowego traktowania;
    3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
    4) akceptowania takim jakie jest;
    5) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
    6) pozytywnego wzmacniania przez dorosłych;
    7) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

8) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju, aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych;
10) zabawy i wyboru towarzyszy zbaw;
11) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi;
12) badania i eksperymentowania;
13) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
14) snu i wypoczynku, jeżeli jest zmęczone;
15) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki, regulowania własnych potrzeb;
16) zdrowego jedzenia;
17) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
18) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi.

10. W przedszkolu stosuje się system motywujący dzieci do zachowań pożądanych w szczególności przez ustne pochwały indywidualne i grupowe, pochwałę przed rodzicami, dyplom uznania, drobne nagrody rzeczowe.
11. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dziecku zrozumienie obowiązku :
    1) przestrzegania przedszkolnego kodeksu postępowania, zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego;
    2) stosowania się do oddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej, przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zasad higieny osobistej;
    3) traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
    4) aktywnego udziału w zajęciach;
    5) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości;
    6) reagowania na polecenia nauczyciela oraz informowania nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.
12. Za nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad dziecko może ponieść konsekwencje poprzez upomnienie ustne, poinformowanie rodziców, odsunięcie od zabawy i zastosowanie aktywności mającej na celu rozładownie złych emocji.
13. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola w następujących przypadkach:

1) nieobecności dziecka ponad miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu do dyrektora przedszkola lub nauczyciela - po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców dziecka;
2) nie zgłoszenie się dziecka nowoprzyjętego do przedszkola w pierwszych 14 dniach września- po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców dziecka;
3) nie uiszczenie opłat za określony przez rodziców w ,,Deklaracji w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego" czas przekraczający czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wyżywienia dziecka, przez dwa okresy płatności.

14. Dyrektor ustala sytuację dziecka i rodziny, zasięga informacji odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPPR w Koninie, PPP w Koninie), przeprowadza rozmowę - negocjacje z rodzicami dziecka.
15. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej sytuację dziecka. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej przedszkola.
16. Po podjęciu uchwały przez rade pedagogiczna o skreśleniu dziecka , dyrektor rozwiązuje z rodzicami „Deklarację w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego".
17. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
18. Skreślenie dziecka z listy wychowanków na wniosek rodzica nie wymaga uchwały rady pedagogicznej.
19. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Prezydenta Miasta Konina.
20. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka.
21. *Szczegółowe wytyczne odnośnie liczby dzieci z Ukrainy w oddziale przedszkolnym określają przepisy odrębne*

ROZDZIAŁ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, pracowników administracyjno - obsługowych oraz rodziców dzieci przedszkola.

2. Rodzice wychowanków przedszkola mają prawo w szczególności do :
    1) znajomości statutu, podstawy programowej wychowania przedszkolnego, rocznych planów pracy, realizowanych programów wychowania przedszkolnego;
    2) współdziałania z nauczycielem w czasie realizacji programu wychowania przedszkolnego;
    3) udziału w opracowywaniu planów pracy przedszkola;
    4) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka;
    5) korzystania ze wszystkich proponowanych form współpracy przedszkola z rodzicami;
    6) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka;
    7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola do dyrektora, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny, poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców przedszkola;
    8) czynnego włączania się w życie przedszkola;
    9) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności podczas rozmów indywidualnych z nauczycielami i dyrektorem , z zachowaniem tajemnicy ich treści.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy w szczególności:
    1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
    2) przyprowadzanie i odbieranie dzieci w godzinach określonych w „Deklaracji w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego”;
    3) respektowanie uchwał organów przedszkola;
    4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
    5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
    6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
    7) przyprowadzanie dziecka do przedszkola bez objawów chorobowych;
    8) informowanie nauczyciela o zmianach numerów telefonów i miejsca zamieszkania dziecka;
    9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
    10) dopełnianie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 6 - do przedszkola;
    11) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka 6- letniego na zajęcia w przedszkolu.

§ 2.

1. Zapewnienie znajomości statutu przez rodziców, następuje na zebraniu rady rodziców i zebraniach w grupach.
2. Dyrektor zamieszcza statut na stronie BIP przedszkola oraz udostępnia w kancelarii przedszkola, na żądanie organów kontrolujących.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji , w zakresie nauczania , wychowania i opieki ,dotyczących dzieci, przedszkole nie pobiera opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Regulaminy uchwalone przez organy przedszkola i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu.
7. Zmiany w statucie przedszkola zatwierdzane są w drodze uchwał rady pedagogicznej przedszkola.
8. W przypadku dużej ilości zmian, dyrektor jest upoważniony do wydawania jednolitego tekstu statutu – poprzez zarządzenie wewnętrzne.
9. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku, w którym zmiany np. w przepisach prawa powszechnego są wyjątkowo liczne i naruszałyby konstrukcję lub spójność statutu.

§ 3.

1. Przedszkole posiada logo i hymn.
2. Przedszkole posiada Ceremoniał przedszkolny , który jest odrębnym dokumentem.

§ 4.

1. Traci moc Statut Jednolity ogłoszony Zarządzeniem Nr 2/2016/P Dyrektora Przedszkola Nr 25 „BAJKA” w Koninie z dnia 31 sierpnia 2016 roku.
2. Tekst niniejszego Statutu przyjęto Uchwałą Nr 13/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 25 „BAJKA” w Koninie z dnia 30 listopada 2017 r.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.

Maria Rewers