

Statut Przedszkola nr 1 „Kosmatek” w Koninie

Podstawa Prawna

Przedszkole działa na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) i przepisów wydanych na podstawie ustawy w zakresie dotyczącym przedszkoli publicznych oraz niniejszego statutu

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola	4
Rozdział 3. Opieka nad dziećmi	10
Rozdział 4. Formy współdziałania z rodzicami	13
Rozdział 5. Organy przedszkola oraz ich kompetencje	15
Rozdział 6. Organizacja pracy przedszkola	20
Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	27
Rozdział 8. Prawa i obowiązki dzieci	31
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	34

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole Nr 1 „Kosmatek” w Koninie jest publicznym przedszkolem w rozumieniu ustawy, które realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę wychowania przedszkolnego, zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Nr 1 „Kosmatek ” w Koninie.
3. Przedszkole używa nazwy w pełnym brzmieniu i posługuje się pieczęcią prostokątną o treści : PRZEDSZKOLE Nr 1 „KOSMATEK” ul. M. Kopernika 14, 62 – 500 Konin
tel. 63 2429527 NIP 665-29-47-562, Regon 301509587.
- 1) ustalona skrócona nazwa przedszkola brzmi- Przedszkole nr 1 w Koninie.
4. Główna siedziba przedszkola znajduje się w budynku przy ul. M. Kopernika 14 Koninie.

1) Przedszkole posiada Oddział Zamiejscowy usytuowany w budynku przy ulicy Kamiennej 57 a Wilków.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Konin.
6. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Koninie, Plac Wolności 1.
7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do przedszkola określa

corocznie organ prowadzący.

5. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.
6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

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 poprzez :
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4.

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 3) czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- 4) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia;
- 5) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola
- 6) oraz w środowisku społecznym.
- 7) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 8) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

- 1) niepełnosprawnym;
- 2) niedostosowanym społecznie,
- 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
- 8) z chorobami przewlekłymi;
- 9) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
- 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 11) z zaniedbaniami środowiskowymi, wynikającymi z trudnych warunków bytowych dziecka i rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego;
- 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna 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, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. 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.
9. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:
- 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, logopedzi, i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

§ 5.

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 2) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
- 3) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
- 4) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.

§ 6.

1. 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.

2. Poczucie tożsamości religijnej dziecka jest podtrzymywane przez organizację nauki religii oddziałach dzieci starszych.

3. 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).

4. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

5. 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.

6. Przedszkole integruje we wszystkich obszarach rozwojowych treści edukacji zdrowotnej. Ze względu na dobro dziecka dba o kształtowanie ich 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.

7. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

§ 7.

1. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) organizowania nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizację zajęć dodatkowych;
 - 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspierania dzieci uzdolnionych;
 - 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
 - 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
 - 8) organizację codziennej pracy w każdej grupie wiekowej, która zaspakaja potrzebę ruchu dziecka na świeżym powietrzu i zabawy w budynku przedszkola i na świeżym powietrzu;
 - 9) organizację zabawy, nauki i wypoczynku dziecka w oparciu o rytm dnia, który pozwoli dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu, da poczucie bezpieczeństwa i spokoju;
 - 10) podejmowanie różnych działań realizowanych w ramach programu wychowania przedszkolnego w formie zabawy, przygotowujących dziecko do posługiwania się językiem angielskim;
 - 11) 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
 - 12) umożliwianie dzieciom podejmowania prac porządkowych w sali zajęć;
2. Sposób realizacji zadań uwzględnia również:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do szkoły;
 - 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 8.

1. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

- 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim
 - 2) działania korekcyjno – kompensacyjne umożliwiające osiągnięcie dojrzałości szkolnej
 - 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
 - 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych i innowacji pedagogicznych, poszerzających podstawę programową;
 - 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowania dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji określa się w rocznym planie pracy przedszkola.

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi

§ 9.

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:
 - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
 - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
 - 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;
 - 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 10.

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) rodzice zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych w podpisanych z przedszkolem deklaracjach w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego
- 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotować w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi;
- 3) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem przedszkola, tj. przed budynkiem, w ogrodzie, a także w szatni.

2. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

- 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
- 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
- 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
- 4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców mogą być dziecku podawane leki.

4. W przypadkach zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.

5. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.

7. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i nauczyciela lub dyrektora.

§ 11.

1. Przy odbieraniu dzieci z przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) rodzice zobowiązani są do odbierania dziecka w godzinach ustalonych w podpisanych z przedszkolem deklaracjach w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego;
- 2) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo;
- 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola;

- 4) upoważnienie może być przez rodzica zmienione lub odwołane w każdym czasie;
- 5) w przypadku zamiaru odebrania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o tym nauczyciela;
- 6) w przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o której mowa w pkt.3, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości;
- 7) nauczyciel lub przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

§ 12.

1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest poinformować dyrektora.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust. 1, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodzica o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - 2) w przypadku braku kontaktu z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub osobę upoważnioną do odbioru dziecka;
 - 3) jeśli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko nauczyciel powiadamia Policję.
4. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z przedszkola, jeśli dni lub / i godziny odbioru są inne, aniżeli w tym orzeczeniu.

§ 13.

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy dostęp do nich oraz ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych, instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;

- 3) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg, przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
 - 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
 - 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
 - 6) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
 - 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
 - 8) utrzymywanie kuchni w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
 - 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez przedszkole;
 - 11) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola temperatury, co najmniej 18°;
 - 12) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
 - 13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
 - 14) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielenia pierwszej pomocy;
 - 15) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie przedszkola bez obecności rodzica.
2. Dla zapewnienia bezpieczeństwa obiekt wewnątrz i teren na zewnątrz jest monitorowany.
 3. Zasady korzystania z monitoringu określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 14.

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 sierpniu);
 - 2) zebrania ogólne i grupowe organizowane co najmniej 1 razy w roku lub częściej, na wniosek rodziców lub nauczycieli;

- 3) kąciaki dla rodziców;
- 4) zajęcia otwarte i warsztatowe;
- 5) dyżury pedagogiczne dla rodziców w miarę bieżących potrzeb, po wcześniejszym zadeklarowaniu spotkania przez rodzica lub nauczyciela;
- 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) wycieczki, festyny
- 10) inne wynikające z bieżących potrzeb przedszkola i oczekiwań rodziców.

§ 15.

1. Rodzice wychowanków przedszkola i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze 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;
 - 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 osiągnięciu 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 uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 7) 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 zapoznavanie 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.

§ 16.

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz w miarę możliwości organizacyjnych z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dopuszcza się możliwość powierzenia oddziału więcej niż dwóm nauczycielom, jeśli wymaga tego organizacja pracy przedszkola.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel, jeżeli pozwala na to organizacja pracy, opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
4. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy dyrektora lub na umotywowany wniosek rodziców.
5. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust.4, dyrektor przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

Rozdział 5

Organy przedszkola oraz ich kompetencje

§ 17.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
2. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe

- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
3. Dyrektor przedszkola w drodze decyzji administracyjnej może dokonać skreślenia wychowanka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w statucie placówki.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
5. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor.
6. Dyrektor:
- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną oraz radą rodziców;
 - 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom i pracownikom przedszkola;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 4) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
 - 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

7. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 18.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi: 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
- 6) i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 7) opiniowanie pracy dyrektora przedszkola przy ustaleniu jego oceny pracy;
- 8) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
- 9) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Poza tym rada pedagogiczna:

- 1) przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
 - 3) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 4) wnioskuje wspólnie z radą rodziców o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
8. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 19.

1. W przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców wychowanków przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
 - 1) w wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic;
 - 2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców, szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu

prowadzącego przedszkole oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego,
 - 3) opiniowanie pracy nauczycieli przed dokonaniem oceny dorobku zawodowego lub oceny pracy,
 - 4) wnioskowanie wspólnie z radą pedagogiczną o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola.
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

§ 20.

1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Regulamin rady pedagogicznej i rady rodziców nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor przedszkola, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
4. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
5. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 2) pozytywnej motywacji;
 - 3) partnerstwa;
 - 4) wielostronnego przepływu informacji.

6. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:

- 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw placówki;
 - d) rozpatrywanie opinii i wniosków na zebraniach organów przedszkola;
- 2) wymianę informacji między organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach poprzez:
 - a) kontakty indywidualne przewodniczących organów;
 - b) udział przedstawiciela organu w zebraniach innych organów.

7. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala dyrektor.

§ 21.

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. 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. W 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 6

Organizacja pracy przedszkola

§ 22.

1. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, który obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
4. Dopuszcza się możliwość tworzenie oddziałów mieszanych.
5. W przedszkolu funkcjonuje 8 oddziałów w tym jeden oddział zamiejscowy w budynku przy ul. Kamiennej 57 a , w dzielnicy Wilków.
6. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 180.
7. Dopuszcza się dwuzmianowość pracy oddziałów, jeśli istnieje taka konieczność organizacyjna.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. W przypadku nieobecności nauczycieli lub niskiej frekwencji dzieci dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów.

§ 23.

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;
3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) salę zajęć ruchowych;
 - 3) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
 - 4) kuchnię z zapleczem;
 - 5) szatnię dla dzieci i personelu;
 - 6) ogród przedszkolny wyposażony w urządzenia dostosowane do wieku dzieci;
 - 7) gabinety specjalistów;
 - 8) hole.

§ 24.

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, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i związki zawodowe
3. Arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć z 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, stopniu awansu zawodowego oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze 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.

5. 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.
6. Zmiany do arkusza wprowadza dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
7. 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.
8. Szczegółową organizację przedszkola regulują przepisy odrębne

§ 25.

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. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00- 13.00, na zasadach określonych w statucie przedszkola.
4. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
5. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.
6. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców, które wyrażają w najprostszej formie oświadczenia. Oświadczenie obowiązuje przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Może być jednak cofnięte przez rodzica w każdym czasie.

7. Zajęcia religii umieszczone są w ramowym rozkładzie dnia.
8. Rodzice nie ponoszą opłat za udział dziecka w zajęciach religii.

§ 26.

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. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.
5. Nauczyciele mogą stosować w pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej wybrane elementy programów własnych.
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. Szczegółowy sposób prowadzenia przez przedszkole dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji regulują przepisy odrębne.
11. Przedszkole we współpracy z rodzicami może organizować dla dzieci różnorodne formy

krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

12. Szczegółową organizację wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 27.

1. Dyrektor przedszkola stwarza warunki do działalności stowarzyszeń, organizacji i wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
2. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.
3. W roku szkolnym na zasadzie skierowania mogą być przyjęci uczniowie w celu odbycia praktyki w kuchni przedszkola. Praktyka ta jest nieodpłatna.

§ 28.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której prowadzenie należy do zadań Miasta Konina.
2. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Miasta Konina, którą podaje się do wiadomości rodzicom w kąciakach informacyjnych.
3. 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.
4. Przedszkole zapewnia dziecku bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze pięciu godzin dziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 do 13.00 .
5. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego przekraczającym wymiar pięciu godzin wynosi 1 złotych za każdą pełną godzinę zajęć.
6. Miesięczna wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego ustalana jest jako iloczyn stawki godzinowej tj. 1 złoty i liczby pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas pięciu godzin bezpłatnego czasu realizacji podstawy programowej.
7. Rodzice dziecka - na każdy rok szkolny podpisują „ Deklarację w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego”, w której określają czas pobytu dziecka w przedszkolu.

8. Dyrektor przedszkola zarządzeniem wewnętrznym wprowadza wysokość stawki żywieniowej w przedszkolu, którą ustala w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Przedszkole pobiera opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie dzieci - „z góry” 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. Dzieci w przedszkolu mogą korzystać z trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczerek) w zależności od ilości godzin pobytu w placówce.
12. Koszt posiłków wynosi:
 - 1) śniadanie – ok. 25 % dziennej stawki żywieniowej,
 - 2) obiad - ok. 50 % dziennej stawki żywieniowej,
 - 3) podwieczerek - ok. 25 % stawki żywieniowej.
13. Do przedszkola uczęszczają dzieci trzyletnie, czteroletnie, pięcioletnie i sześcioletnie objęte pomocą Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie.
14. Odpłatność za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci naliczana jest przez specjalistę .
15. Rodzice /prawni opiekunowie/ zobowiązani są do wnoszenia opłat za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć w terminie do 15-go każdego miesiąca, płatnych na konto bankowe przedszkola.
16. Ostateczne rozliczenie opłat będzie dokonywane w terminie do 15-go następnego miesiąca za miesiąc poprzedni z uwzględnieniem:
 - 1) odpisu z tytułu całodziennej nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień;
 - 2) odpisu z tytułu całodziennej nieobecności dziecka w przedszkolu w stosunku do zadeklarowanej liczby godzin pobytu dziecka, przekraczających czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie wychowanie i opiekę.
17. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 29.

1. Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli, oraz innych pracowników przedszkola.
2. W przedszkolu zatrudnia się: dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracyjno- obsługowych.
3. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.2, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów dyrektor.
4. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
5. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obługowych określa dyrektor w zakresach czynności.
6. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
7. Nauczyciel przedszkola jest równocześnie wychowawcą oddziału.
8. Szczegółowe kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela przedszkola określają odrębne przepisy.
9. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w przedszkolu, określają przepisy o pracownikach samorządowych.
10. 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.
11. Rolą nauczyciela przedszkola jest przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, z uwzględnieniem potrzeb dziecka , w tym potrzeby ruchu.

§ 30.

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie dyrektora o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu Regulaminem wycieczek i spacerów.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obslugowi przedszkola.

§ 31.

1. 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
 - 18) pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów i innych wyjść;
 - 19) 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;
 - 20) uczestniczenie w pracach zespołów nauczycielskich w przedszkolu.
2. 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.
 3. 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.
 4. Nauczyciel ma prawo ubiegać się o kolejny stopień awansu zawodowego jeżeli:
 - 1) posiada odpowiednie kwalifikacje;
 - 2) odbędzie wymagany staż;
 - 3) otrzyma pozytywną ocenę dorobku zawodowego, za okres stażu z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego;
 - 4) spełni inne warunki określone odrębnymi przepisami.
 5. Szczegółowy przydział stałych prac i zadań nauczycieli ustalony jest na każdy rok szkolny na organizacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
 6. Przedszkole realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
 7. 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).

8. 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.
9. 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.

§ 32.

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie przedszkola i poza nim.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor.

§ 33.

1. W przypadku nieobecności dyrektora w przedszkolu zastępuje go wicedyrektor placówki.

2. Wicedyrektor 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.

§ 34.

1. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów w zależności od potrzeb w zakresie organizacji pomocy psychologiczno -pedagogicznej w przedszkolu w szczególności:
 - 1) psychologa;
 - 2) pedagoga;
 - 3) logopedę;
 - 4) innych specjalistów.
2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli specjalistów ustala dyrektor.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki dzieci

§ 35.

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 wzmocnienia 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 zabaw;
 - 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 pożądanых 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 rozładowanie 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 radę pedagogiczną 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.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 36.

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.

§ 37.

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.
10. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy:
 - 1) podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor placówki,
 - 2) plan finansowy zatwierdza Rada Miasta Konina,
 - 3) dyrektor przedszkola działa jednoosobowo w zakresie gospodarowania środkami finansowymi,
12. W przedszkolu funkcjonuje obsługa administracyjno – obsługowa, która podlega dyrektorowi.

§ 38.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez ministra edukacji narodowej, dyrektor odpowiada za organizację realizacji z zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym i dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju;
- 3) ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola;
- 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie;
- 5) nadzoruje realizację zadań przedszkola.

3. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:

- 1) na terenie przedszkola;
- 2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

§ 39.

1. Traci moc Statut Jednolity zatwierdzony Uchwałą Nr 10 2018/2019 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 1 „KOSMATEK” w Koninie z dnia 6 listopada 2018 r.
2. Tekst Jednolity Statutu zatwierdzony został Uchwałą Nr 1/2020/2021 Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 1 „KOSMATEK” w Koninie w dniu 31 sierpnia 2020 r.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

