

*Załącznik
do Uchwały nr 8 / 2024/ 2025
z dnia 12 września 2024r.
Rady Pedagogicznej
Przedszkola nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie*

Statut Przedszkola nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie

Przedszkole działa na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i przepisów wydanych na podstawie ustawy w zakresie dotyczącym przedszkoli publicznych oraz niniejszego statutu

Spis treści:

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział 2 - Cele i zadania przedszkola.....	str. 4
Rozdział 3 - Opieka nad dziećmi	str. 7
Rozdział 4 - Formy współdziałania z rodzicami	str. 10
Rozdział 5 - Organy przedszkola	str. 12
Rozdział 6 - Organizacja pracy przedszkola.....	str. 17
Rozdział 7 - Zasady odpłatności za przedszkole.....	str. 22
Rozdział 8 - Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	str. 24
Rozdział 9 - Prawa i obowiązki wychowanków.....	str. 32
Rozdział 10 - Prawa i obowiązki rodziców.....	str. 34
Rozdział 11 - Postanowienia końcowe	str. 35

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Koninie przy ulicy Szarotki 1.
3. Przedszkole jest jednostką samorządu terytorialnego, której organem prowadzącym jest Miasto Konin, z siedzibą w Koninie przy ul. Plac Wolności 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

**Przedszkole nr 16
im. Jana Brzechwy
62 – 510 Konin, ul. Szarotki 1
Tel. 63 245-00-70
NIP 665-29-49-271, REGON 301510277**

6. Ustalona skrócona nazwa przedszkola brzmi – Przedszkole nr 16 w Koninie.

§ 2.

Ileć w Statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu, placówce czy jednostce - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
- 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku;
- 4) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie;
- 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie;
- 6) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 7) wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci Przedszkola nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem z Przedszkola nr 16 Jana Brzechwy w Koninie;
- 9) oddziale - należy przez to rozumieć grupę, do której przypisane jest dziecko;

- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Konin;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2 – Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka; realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna; w efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4.

Przedszkole, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, realizuje określone zadania:

- 1) organizuje warunki sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka;
- 2) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 3) umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 4) umożliwia budowanie systemu wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się, co jest dobre, a co złe;
- 5) kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek, potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 6) wspiera aktywność dziecka, podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 7) rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi, w tym z osobami starszymi;
- 8) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 9) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub

- przyspieszony przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 10) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 11) wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 12) kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne, tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 14) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 15) rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 16) wykorzystuje naturalne sytuacje do nauczania dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 17) buduje wrażliwość dziecka w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną;
 - 18) umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 19) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, a także prezentowanie wytworów swojej pracy;
 - 20) współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości;
 - 21) za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 22) rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 23) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur, rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej;
 - 24) zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga je

w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 5.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 4) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 5) pomoc psychologiczno - pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
 - a) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno - wychowawczej dzieci niepełnosprawnych;
 - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy;
 - c) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej;
 - 6) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
3. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną, która ma charakter działań stymulujących jego rozwój; jest integralnym elementem jego działalności. O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowania decyduje dyrektor i Rada pedagogiczna.
4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) wpajanie i rozwijanie zasad tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz równego traktowania wychowanków bez względu na ich przynależność narodową, religijną;
 - 2) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
 - 3) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - 4) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;

- 5) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 6) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
- 7) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

§ 6.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny i logopeda.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia określił procedurę organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu.

Rozdział 3 – Opieka nad dziećmi

§ 7.

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.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie,

- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale,
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola,
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,
 - 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,
 - 7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci,
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty,
 - 9) ogrodzenie terenu przedszkola,
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych,
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
 - 12) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarno - higienicznych ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej,
 - 13) zapewnienie w obiekcie wewnątrz i na zewnątrz monitoringu wizyjnego.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przepisy przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
 - 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci;
 - 3) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 4) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola,
 - 5) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,
 - 6) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
 5. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość dyrektor przedszkola oraz nauczyciele zapewniają wychowankom bezpieczeństwo w sieci.
 6. Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad i regulaminów bezpieczeństwa ustalonych przez dyrektora przedszkola.

§ 8.

1. Dzieci są przyprowadzane (w godz. 6.30 do 8.30) i odbierane z przedszkola (do godz. 17.00) przez rodziców / opiekunów prawnych lub upoważnioną pisemnie zgodnie z godzinami zadeklarowanymi w deklaracji.

2. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest rozebranie dziecka w szatni i przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu.
3. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych.
4. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 13 lat, które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.
5. Dzieci przyprowadzane i odbierane są z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby upoważnione przez nich gwarantujące pełne bezpieczeństwo (druki upoważnienia dostępne są na stronie internetowej przedszkola lub u wychowawców grup).
6. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka w czasie przyprowadzania i po odebraniu dziecka z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.
9. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
10. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów medycznych, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach, z wyjątkiem dzieci przewlekłe chorych – według odrębnej procedury.
11. Nauczyciel danej grupy ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
12. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
13. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
14. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.
15. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku nieodebrania dziecka reguluje procedura związana z zapewnieniem bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie obowiązująca wszystkich pracowników przedszkola i rodziców.
16. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z przedszkola, jeśli dni i/lub godziny odbioru są inne, aniżeli w tym orzeczeniu.
17. Dyrektor przedszkola w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia

dotyczące przyprowadzania dzieci do przedszkola i odbierania dzieci z przedszkola, w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób.

§ 9.

1. W przedszkolu stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich.
2. Określa je przedszkolny dokument pod nazwą „Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem” wprowadzony odrębnym zarządzeniem dyrektora przedszkola. Przedszkolny dokument dotyczący Standardów Ochrony Małoletnich zawiera zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka.

Rozdział 4 – Formy współdziałania z rodzicami

§ 10.

Przedszkole oferuje następujące formy współdziałania z rodzicami:

- 1) zebranie ogólne i grupowe z rodzicami – co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
- 2) rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – w miarę potrzeb;
- 3) grupy wsparcia rodziców przeznaczone dla wszystkich zainteresowanych, prowadzone przez nauczycielki naszego przedszkola przy wsparciu zaproszonych gości, prelekcje dla rodziców prowadzone przez specjalistów;
- 4) godziny dostępności nauczycieli i specjalistów – w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci; w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę;
- 5) zajęcia pokazowe / zajęcia otwarte - co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
- 6) dni otwarte - raz w roku szkolnym;
- 7) spotkania adaptacyjne – dwa razy w roku;
- 8) przedszkolne imprezy i uroczystości okolicznościowe - co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
- 9) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców - co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
- 10) dni rodziny (festyn) - raz w roku szkolnym;
- 11) warsztaty dla dzieci i rodziców prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – według potrzeb;
- 12) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców / na bieżąco/;
- 13) prowadzenie strony internetowej;
- 14) wystawy prac dzieci - na bieżąco;
- 15) udostępnianie teczek z pracami plastycznymi i kart pracy oraz indywidualnej dokumentacji dotyczącej własnego dziecka;

- 16) wycieczki integracyjne organizowane przez nauczycielki dla przedszkolaków i ich rodzin;
- 17) w ramach prowadzonej przez przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej udział w tworzeniu programu pracy z dzieckiem, uczestnictwo w zebraniach zespołów specjalistycznych;
- 18) bieżące informacje o postępach dziecka - w różnych formach m. in. przygotowanie niezbędnej dokumentacji dziecka dla wskazanych przez rodzica instytucji;
- 19) arkusze dotyczące gotowości szkolnej dziecka 6-letniego;
- 20) przekazywanie informacji o warsztatach, konferencjach organizowanych dla rodziców.

§ 11.

Zakres współdziałania przedszkola z rodzicami w sprawach wychowania, opieki i nauczania obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod, sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 7) angażowanie rodziców w działalność przedszkola;
- 8) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.

§ 12.

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 3) promuje ochronę zdrowia;
 - 4) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
 - 5) upowszechniania wiedzę pedagogiczno-psychologiczną w różnych formach.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób ustalony podczas spotkań z nauczycielami oddziału w uzgodnionym terminie i czasie:

- 1) rozmowy nauczycieli i rodziców nie mogą odbywać się w czasie, kiedy nauczyciel sprawuje bezpośrednią opiekę nad dziećmi;
- 2) w sytuacjach nagłych związanych ze zdrowiem dziecka, rodzic otrzymuje informację bezpośrednio podczas odbioru dziecka z przedszkola;
- 3) w pozostałych sytuacjach rodzic może otrzymać informacje o dziecku po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem.

Rozdział 5 – Organy przedszkola

§ 13.

W przedszkolu działają następujące organy:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 14.

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 9) tworzy warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
- 10) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

2. Inne kompetencje Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;

- 4) dokonywanie okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 5) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
 - 6) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - 7) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
 - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
 - 10) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
 - 11) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 12) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 13) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi oraz z organizacjami związkowymi;
 - 14) koordynowanie współdziałania organów przedszkola;
 - 15) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
 - 17) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 18) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 19) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego;
 - 20) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 21) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 22) opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 23) powierzanie pełnienia funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 24) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz dokumentacji kadrowej, kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:
- 1) wykonuje uchwały Rady Miasta Konina w zakresie działalności przedszkola;

- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
 - 4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu;
 - 2) kontrolować realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w przedszkolu.

§ 15.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 5) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;
 - 6) programy wychowania przedszkolnego;
 - 7) pracę Dyrektora przedszkola ubiegającego się o ocenę pracy na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 8) innowacje pedagogiczne.
7. Poza tym rada pedagogiczna:
- 1) przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian;
 - 2) może występować z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora;
 - 3) wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
 - 7) uchwała regulamin swojej działalności.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są:
- 1) zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 2) w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności rady.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 16.

1. Rada Rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców współdziała z pozostałym o organami przedszkola.
4. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym, Dyrektor Przedszkola oraz inne zaproszone osoby.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;

- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
 - 4) opiniowanie pracy nauczycieli przed dokonaniem oceny dorobku zawodowego lub oceny pracy.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 17.

1. Organy przedszkola:
 - 1) współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje;
 - 2) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnej pracy i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji;
 - 3) wszelkie spory między radą pedagogiczną i radą rodziców rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów
2. W przypadku zaistniałych sytuacji konfliktowych:
 - 1) rolę mediatora może podjąć każdy z organów nie biorących bezpośrednio udziału w sprawie;
 - 2) dyrektor zwołuje nadzwyczajne spotkanie wyżej wymienionych organów;
 - 3) nieporozumienia i spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są w drodze ugody i negocjacji;
 - 4) w sytuacji, gdy mediacja nie osiągnie pozytywnych skutków, każda ze stron ma możliwość odwołania się do organu prowadzącego; ostateczne rozstrzygnięcie zależy od Dyrektora Przedszkola.
3. Zasady współdziałania między organami przedszkola oparte są na wspólnych spotkaniach Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Dyrektora, które organizuje się w sprawach:
 - 1) organizacji imprez i wycieczek;
 - 2) wniosków zgłaszanych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola a dotyczących wszystkich istotnych problemów przedszkola.

Rozdział 6 – Organizacja pracy przedszkola

§ 18.

Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
3. Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów mieszanych.
4. W przedszkolu funkcjonuje 7 oddziałów.
5. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 154 miejsc.
6. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej.
7. W przypadku nieobecności nauczycieli lub niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu poszczególnych oddziałów.

§ 20.

1. Szczegółową 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 i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) pory posiłków w każdym dniu.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem specyfiki oddziału oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniany.
5. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 21.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej programy własne, opracowane dla potrzeb realizacji zadań wynikających z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola (są dopuszczone przez dyrektora).
3. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
4. Przedszkole może organizować dla dzieci zajęcia dodatkowe.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu (w tym zajęć dodatkowych), dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
7. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia;
 - 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) rewalidacyjne.
8. Zajęcia dodatkowe dla dzieci organizowane przez przedszkole są finansowane z budżetu jednostki samorządu terytorialnego i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
9. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia:
 - 1) osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci;
 - 2) osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.
10. Rodzice są zobowiązani do pisemnego przedstawienia woli uczestnictwa dziecka w zajęciach dodatkowych i wycieczkach.
11. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii; zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
12. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych trwa 60 minut.
13. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 7 sal dydaktycznych;
 - 2) 2 sale do zajęć dodatkowych;
 - 3) salę zajęć ruchowych;
 - 4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 5) zaplecze sanitarne;
 - 6) ogród przedszkolny wyposażony w urządzenia dostosowane do wieku dzieci;

- 7) kuchnię z zapleczem;
- 8) szatnie dla dzieci;
- 9) gabinety specjalistów;
- 10) hole.

§ 22.

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą rodziców.
3. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.

§ 23.

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą Organu Prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia w przedszkolu, zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 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 uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.
5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiającą interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;

- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
6. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
7. W tym czasie nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami;
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami;
 - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość.
9. 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.

§ 24.

1. Rekrutacja do przedszkola przeprowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Nabór do przedszkola odbywa się w terminie określonym corocznie przez Organ Prowadzący.
3. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest z wykorzystaniem systemu elektronicznego, administrowanego przez Wydział Oświaty Urzędu Miejskiego w Koninie, który umożliwia sprawne przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, optymalne wykorzystanie miejsc oraz przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego z zastosowaniem jednolitych zasad.
4. Kryteria naboru do przedszkola określa Ustawa o Systemie Oświaty oraz coroczna Uchwała Rady Miasta Konina. W przypadku niewykorzystania wszystkich wolnych miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.
5. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez Dyrektora Przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.
6. Dyrektor przedszkola określi regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola.

§ 25.

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:

- 1) w uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, dyrektor przedszkola może zorganizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego według odrębnych przepisów prawa;
- 2) do przedszkola przyjmowane są również dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych po przedstawieniu przez rodziców orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka; dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 4) dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - a) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - c) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 5) dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem, zwany dalej „zespołem”; zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy

psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku lub uczniowi zgodnie oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu;

- 6) rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny.

§ 26.

1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

Rozdział 7 – Zasady odpłatności za przedszkole

§ 27.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z dochodów własnych Miasta Konina, z wpłat rodziców, z darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki, z pozostałych dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka.
2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Miasta Konina, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
3. Przedszkole, dla których organem prowadzącym jest Miasto Konin, zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 13.00.
4. Warunki korzystania z wyżywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Czas pobytu dziecka w przedszkolu określają rodzice w podpisanej z przedszkolem deklaracji w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego.
6. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z dwóch lub trzech posiłków (w zależności od ilości godzin pobytu w przedszkolu):
 - 1) śniadanie, obiad;
 - 2) śniadanie, obiad, podwieczerek.
7. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego składa się z dwóch części:
 - 1) pierwsza część to opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, której wysokość wynosi 1,44 zł za każdą rozpoczętą godzinę zegarową;
 - 2) druga część to opłata za wyżywienie (koszt posiłków):
 - b) śniadanie- ok. 30 % dziennej stawki żywieniowej;
 - c) obiad - ok. 50 % dziennej stawki żywieniowej;
 - d) podwieczerek - ok. 20 % dziennej stawki żywieniowej.

8. Obniża się opłatę, o której mowa w ust. 7 pkt 1, o 50%:
 - 1) za drugie dziecko z jednej rodziny uczęszczające do przedszkola;
 - 2) dzieci 3, 4 i 5 - letnie objęte pomocą MOPR w Koninie;
9. Zwalnia się z opłaty dzieci, o której mowa w ust. 7 pkt 1 rodziców / opiekunów prawnych dzieci:
 - 1) za trzecie i kolejne dziecko uczęszczające do przedszkole;
 - 2) niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 3) objętych formami rodzinnej pieczy zastępczej;
 - 4) przebywających w Placówkach opiekuńczo- wychowawczych typu rodzinnego lub instytucjonalnego;
 - 5) realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
10. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu, ilość posiłków, obowiązki rodzica i oświadczenia określa deklaracja w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego, którą rodzic składa w przedszkolu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
11. Zasady pobierania opłat:
 - 1) przedszkole pobiera opłaty za wyżywienie i liczbę godzin płatnych – „ z dołu” w terminie do 10-go dnia następnego miesiąca na konto przedszkola;
 - 2) w przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
12. Ostateczne rozliczenie opłat będzie dokonywane w terminie do 10-go następnego miesiąca za miesiąc poprzedni z uwzględnieniem:
 - 1) odpisu z tytułu całodziennego nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień;
 - 2) odpisu z tytułu całodziennego nieobecności dziecka w przedszkolu w stosunku do zadeklarowanej liczby godzin pobytu dziecka, przekraczających czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie wychowanie i opiekę.
13. Zmiana zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu, liczby posiłków jest możliwa od pierwszego dnia następnego miesiąca i wymaga złożenia w przedszkolu nowej deklaracji.
14. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole w deklaracji numer rachunku bankowego, wpisując w tytule przelewu imię i nazwisko dziecka, grupę dziecka oraz miesiąc, za jaki uiszczana jest opłata.
15. Rezygnację z przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u dyrektora do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.
16. Dzieci uczęszczające do przedszkola podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice. Przedszkole pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
17. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola.

18. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku przez pracowników uwzględnia pełne koszty przygotowania posiłku oraz koszty wynagrodzenia pracowników kuchni, a także koszty utrzymania kuchni.

Rozdział 8 - Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 28.

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 7) przestrzeganie zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku;
 - 8) wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki;
 - 9) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki.
5. Niedopuszczalne jest aby pracownik przedszkola stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
6. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) st. specjalista;
 - 3) intendent;
 - 4) pomoc nauczyciela;
 - 5) woźny;
 - 6) kucharz;
 - 7) pomoc kuchenna;

- 8) konserwator;
 - 9) dozorca.
7. Zadaniami pracowników administracyjno – obsługowych przedszkola jest również:
- 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym;
 - 2) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 4) jednakowe traktowanie wszystkich dzieci niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.,
 - 5) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
8. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników samorządowych przedszkola ustala dyrektor przedszkola na dany rok szkolny (znajdują się w teczках akt osobowych pracowników).

§ 29.

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka i respektuje jego prawa.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicem w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączania go w działalność przedszkola.
3. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
 - 1) planuje i prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 5) stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 6) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
 - 7) troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 8) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym, w tym imprez mających na celu promocję przedszkola;
 - 9) wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu;

- 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 11) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych;
 - 12) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 13) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 14) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 15) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pedagogicznej;
 - 16) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - 17) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
 - 18) czynny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 19) udział w pracach zespołów zadaniowych;
 - 20) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
 - 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
 - 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 23) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 24) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonej grupy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej.
4. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych przedszkola, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla dzieci lub ich rodziców.
 5. Przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę, który nauczanie religii prowadzi w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze Kościoła.

§ 30.

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 również w momencie funkcjonowania oddziałów łączonych;
- 2) organizowanie zajęć, zabaw zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennność ruchu, wytrzymałość fizyczna);

- 3) ustalenie z dziećmi zasad i norm obowiązujących w przedszkolu (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków);
- 4) wdrażanie dzieci do zgodnej zabawy rówieśniczej;
- 5) nauka przewidywania konsekwencji, wyrabiania u dzieci samodyscypliny;
- 6) nadzorowanie i kontrolowanie w szatni schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola;
- 7) współdziałanie z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
- 8) informowanie rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).

§ 31.

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

Nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, rozwoju i zachowania ich dziecka a także osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności;
- 2) organizacją zebrania grupowe, zajęcia otwarte, zajęcia adaptacyjne dla dzieci nowo przyjętych, kontakty indywidualne, wspólne świętowania, kąciki dla rodziców oraz uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
- 3) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 4) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
- 5) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 32.

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość.

Nauczyciele przygotowują na piśmie:

- 1) plany pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej oddziału, z uwzględnieniem rocznego planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego, z wyprzedzeniem tygodniowym;
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
- 3) analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzają informację dla rodziców;
- 4) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo - edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym (analizowanie, diagnozowanie i samoocena swojej pracy);
- 5) inną dokumentację zleconą przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami prawa.

§ 33.

1. Zakres zadań nauczycieli związany z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych.
Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem (rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci);
 - 2) kartę pracy indywidualnej (wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem);
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego (prowadzenie bieżącej diagnostyki).
2. Nauczyciele dokumentują czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) obserwację przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem;
 - 2) analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną) prowadzi się z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
 - 3) opracowuje się ją w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej indywidualnie dla każdego dziecka, program wspomagania i korygowania rozwoju dziecka;
 - 4) do 30 kwietnia danego roku szkolnego nauczyciele przekazują na piśmie rodzicom informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 34.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opieką zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
 - 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
 - 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, terapeutą;
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami.
2. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
 - 1) Miejską Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Koninie;
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Koninie.

§ 35.

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor przedszkola, przy czym przy powołaniu musi uzyskać opinię rady pedagogicznej i zgodę organu prowadzącego.

3. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola oraz inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. W przypadku nieobecności dyrektora w przedszkolu zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel placówki wyznaczony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

§ 36.

1. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących terapię logopedyczną, psychologiczną oraz pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
2. Do zadań tych nauczycieli w szczególności należy: wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci, udzielanie pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla rodziców.

§ 37.

1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych;
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca z instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie edukacji włączającej;
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Do zadań psychologa w przedszkolu należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza nim;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

- 5) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem specjalnym i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 6) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
 - 7) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
 - 8) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 9) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
 - 10) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się 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 oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38.

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dopuszcza się możliwość powierzenia oddziału więcej niż dwóm nauczycielom, jeśli wymaga tego sytuacja organizacyjna przedszkola.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i dydaktycznej jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

Rozdział 9 – Prawa i obowiązki wychowanków

§ 39.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do przedszkola może uczęszczać dziecko, przyjęte na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, którą wydał dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat dla dzieci nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, a dla dzieci posiadających orzeczenie – nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko 6-letnie obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, które rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne; Rodzice, dziecka są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia dziecka i zapewnić jego regularne uczęszczanie.

§ 40.

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 7) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
2. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;

- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 8) zdrowego jedzenia.

§ 41.

1. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
2. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola.
3. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

§ 42.

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach (wyłączając dzieci objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym):
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch okresów płatniczych po uprzednim wezwaniu do zapłaty;
 - 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola;
 - 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
 - 4) rezygnacji rodzica z usług przedszkola;
 - 5) umieszczenia w innym przedszkolu;
 - 6) nie zgłoszenia dziecka nowoprzyjętego do przedszkola w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego bez podania informacji o przyczynie nieobecności.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;

- 4) rozmowy z dyrektorem.
3. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
4. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
6. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do kuratora oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

Rozdział 10 – Prawa i obowiązki rodziców

§ 43.

Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;
- 4) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 5) wyrażania swoich opinii;
- 6) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
- 7) rzetelnej informacji o dziecku na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 8) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem;
- 9) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną;
- 10) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 11) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej i innej specjalistycznej;
- 12) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami, w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;

- 13) udziału i organizacji wspólnych spotkań z okazji różnych uroczystości i imprez przedszkolnych.

§ 44.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
 - 2) respektowanie uchwał organów przedszkola;
 - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne wyposażenia;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 6) przyprowadzanie do przedszkola dziecka bez objawów chorobowych, w dobrej kondycji fizycznej (zdrowego);
 - 7) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 8) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 9) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 10) informowanie o przyczynach dłuższych nieobecnościach dziecka w przedszkolu;
 - 11) śledzenie na bieżąco informacji i ogłoszeń umieszczanych na tablicach ogłoszeń;
 - 12) włączanie się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej.
2. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
3. Informację o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka Dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

Rozdział 11 - Postanowienia końcowe

§ 45.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest Dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.

§ 46.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz rodziców.
2. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst.

3. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu.
4. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
5. Zmiany w Statucie dokonywane są uchwałami rady pedagogicznej.
6. Każda nowelizacja Statutu skutkuje utworzeniem tekstu jednolitego.
7. Dla zapewnienia możliwości zapoznania się z treścią Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) zapoznanie ze Statutem rodziców i pracowników na pierwszym zebraniu organizacyjnym;
 - 2) udostępnienie Statutu w siedzibie przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola / BIP.

§ 47.

1. Tekst jednolity statut zatwierdzony został Uchwałą nr 8 / 2024/2025 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie w dniu 12 września 2024r.
2. Statut Przedszkola nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie wchodzi w życie z dniem 15 września 2024r.
3. Traci moc Statut Przedszkola nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie z dnia 15 września 2022r.

Dyrektor przedszkola
Urszula Drzewiecka

