Załącznik
do Uchwały nr 1/2026/2027
z dnia 01.09.2026 r.
Rady Pedagogicznej
Przedszkola nr 6 w Koninie

STATUT
PRZEDSZKOLA NR 6
W KONINIE
/tekst ujednolicony/

STATUT PRZEDSZKOLA NR 6 W KONINIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole nr 6 w Koninie jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie: ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela, rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw oraz niniejszego Statutu.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Koninie przy ul. Solskiego 4.

3. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole nr 6 w Koninie.

4. Na pieczęciach przedszkole używa nazwy o następującej treści:

PRZEDSZKOLE NR 6
62-510 Konin, ul. Solskiego 4
tel. (63) 242 33 33
NIP, REGON

5. Przedszkole jest jednostką samorządu terytorialnego, której organem prowadzącym jest Miasto Konin z siedzibą Plac Wolności 1, 62-500 Konin.

6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

~~7.~~ Przedszkole jest jednostką budżetową.

8. W przedszkolu organizowana jest również nauka, wychowanie i opieka osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) przedszkolu– należy przez to rozumieć Przedszkole nr 6 w Koninie;
2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 6 w Koninie;
3) nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola zatrudnionego w Przedszkolu nr 8 w Koninie;
4) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola nr 6 w Koninie;
5) rodzicach –należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
6) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1.Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2.Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3.Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest w procesie opieki, wychowania, nauczania-uczenia się, które umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie tego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

1. Przedszkole zapewnia w szczególności:

1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

2. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:

1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
2) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
3) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;
4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
6) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom;
7) dba o prawidłowe żywienie, promuje zdrowy styl życia, podejmuje działania prozdrowotne;
8) umożliwia pobieranie nauki i opieki przez dzieci z niepełnosprawnościami, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

9) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz równego traktowania dzieci bez względu na ich przynależność narodową, religijną.

3. Przedszkole prowadzi działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie oraz modyfikację zakresu realizowanych w przedszkolu celów i treści kształcenia, wychowania i opieki oraz poprawę skuteczności działania placówki, uwzględniając potrzeby środowiska w przedszkolu, zgodnie z obowiązującym prawem. O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowania każdorazowo decyduje dyrektor przedszkola oraz rada pedagogiczna.

4. Językiem obcym nowożytnym obowiązującym w przedszkolu jest język angielski.

§ 4.

1. 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 nauczenia 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;

25) kształtuje nawyki związane z higieną cyfrową poprzez organizowanie procesu wychowania i nauczania z ograniczonym wykorzystaniem narzędzi ekranowych oraz promowanie aktywności wspierających bezpośrednie doświadczanie świata, rozwój relacji społecznych i aktywność ruchową;

26) organizuje doświadczenia edukacyjne umożliwiające dzieciom aktywne poznawanie otoczenia, rozwijanie poczucia sprawczości, odpowiedzialności za własne działania oraz wiary we własne możliwości;

27) tworzy sytuacje sprzyjające rozwijaniu kompetencji przekrojowych, w szczególności umiejętności współpracy, komunikowania się, rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji adekwatnych do wieku i możliwości rozwojowych dziecka;

28) organizuje działania praktyczne, badawcze i projektowe rozwijające samodzielność, kreatywność oraz umiejętność współpracy dzieci.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 5.

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

4. W przedszkolu pomoc psychologiczno– pedagogiczna jest udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) porad i konsultacji;
4) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są prowadzone z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość.

5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dziecka i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Dzieci niebędące obywatelami polskimi mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na takich samych warunkach jak obywatele polscy.

7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 5a.

1. Na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej przedszkole jest zobowiązane do przygotowania i przekazania opinii o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu.

2. Opinia obejmuje w szczególności opis funkcjonowania dziecka, jego trudności, mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień rozpoznanych przez nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

3. Opinia, o której mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności:

1) funkcjonowania dziecka w obszarach: komunikacji, uczenia się, aktywności i uczestnictwa w zajęciach, motoryki i mobilności, samoobsługi, relacji społecznych oraz funkcjonowania w grupie przedszkolnej;
2) trudności w realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
3) czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu, w zakresie istotnym dla udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 6.

1. Praca opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową.

2. Realizacja programów wychowania przedszkolnego określona jest w rocznym i miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola zajęcia realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego realizowane są z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość.

§ 7.

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpoczęcia nauki albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

4. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat sporządza się na wniosek rodziców złożony nie później niż do 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole.

5. W okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

§ 8.

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.

2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:

1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
3) spontaniczna działalność dzieci;
4) proste prace porządkowe;
5) czynności samoobsługowe;
6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
8) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i inne specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

Rozdział 3

Organizacja pracy przedszkola

§ 9.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6.00 - 17.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

2. Przedszkole funkcjonuje w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i ich rodziców oraz możliwości organizacyjnych organu prowadzącego. Godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie zgodnie z

obowiązującymi przepisami oraz z uwzględnieniem potrzeb lokalnej społeczności. Organizacja pracy przedszkola zapewnia realizację zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych oraz wspiera rodziców w opiece nad dziećmi.

3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 150.

4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

5. Terminy przerw w pracy przedszkola podawane są do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola.

6. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach na terenie gminy.

7. Zapisy dzieci do przedszkoli dyżurujących w okresie wakacji przyjmują bezpośrednio dyrektorzy przedszkoli dyżurnych – do dnia 31 maja danego roku (dotyczy to również dzieci uczęszczających do przedszkola, które w danym terminie pełni dyżur wakacyjny).

8. Potwierdzeniem przyjęcia dziecka do przedszkola dyżurującego w okresie wakacyjnym jest podpisanie przez rodziców, deklaracji w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, do dnia 20 czerwca danego roku; dopuszcza się możliwość dokonywania dodatkowych zapisów dzieci do przedszkola pełniącego dyżur, w innych terminach w miarę posiadania wolnych miejsc, w takim przypadku podpisanie deklaracji w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu w okresie wakacyjnym, winno być sporządzone najpóźniej w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu; deklaracja może zostać zawarta na cały okres dyżuru przedszkola, bądź na dowolna liczbę dni.

§ 10.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.

3. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

5. Dopuszcza się tworzenie oddziałów mieszanych.

6. Każdym oddziałem opiekują się nauczyciele zgodnie z organizacją pracy przedszkola ustaloną przez dyrektora. W realizacji zadań opiekuńczych nauczycieli wspierają pracownicy niepedagogiczni zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków. W oddziałach, do których uczęszczają dzieci najmłodsze, może być zatrudniona pomoc nauczyciela, jeżeli wynika to z potrzeb dzieci oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.

7. W okresach zmniejszonej frekwencji dzieci, dopuszcza się łączenie poszczególnych grup z uwzględnieniem ust. 4, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w przedszkolu w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną, pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci lub też nauczyciele mogą korzystać z urlopu wypoczynkowego.

8. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1) sale zajęć dla poszczególnych grup;
2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;

3) kuchnię z zapleczem;
4) szatnie dla dzieci i personelu;
5) gabinety specjalistów;
6) ogród przedszkolny wyposażony w urządzenia dostosowane do wieku dzieci;
7) łazienki dla dzieci.

§ 11.

1. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

3. Na wniosek rodziców z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

4. Dyrektor przedszkola informuje rodziców o zajęciach dodatkowych:

1) na pierwszym zebraniu ogólnym z rodzicami w miesiącu wrześniu;
2) podaje informacje na tablicy ogłoszeń dla rodziców;
3) podaje informacje na stronie internetowej przedszkola.

5. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:

1) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;
2) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;
3) podpisać umowę o współpracy z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest 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.

§ 12.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych.

§ 13.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą, ustalają dla tej grupy szczegółowy rytm dnia, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci.

3. Przedszkole w uzgodnieniu 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. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola regulują odrębne przepisy prawa.

4. Przedszkole organizuje na swoim terenie koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

5. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.

7. W przedszkolu organizuje się w ramach planu zajęć przedszkolnych naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.

8. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola. Wniosek ten jest składany w formie pisemnego oświadczenia, który nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może zostać zmieniony.

9. Gdy na naukę religii w przedszkolu zgłosi się mniej niż siedmioro dzieci danej grupy, lub zgłosi się równo lub więcej niż siedmioro dzieci, przedszkole organizuje naukę religii w grupie międzygrupowej.

10. Dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.

11. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć w tygodniu, właściwych dla danego poziomu nauczania.

§ 14.

1. Nabór do przedszkola przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w obszarze Miasta Konin. Kandydaci zamieszkali poza danym obszarem mogą być przyjęci, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

4. Zasady i terminy rekrutacji określa organ prowadzący na podstawie obowiązujących przepisów.

5. Dopuszcza się przyjmowanie dzieci w trakcie roku szkolnego, pod warunkiem posiadania przez przedszkole wolnych miejsc.

6. 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 Zespołu. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

§ 15.

1. Do przedszkola przyjmowane są również dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych po przedstawieniu przez rodziców orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Dziecku 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.

3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;

3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

4. 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.

5. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny.

§ 16.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się go indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowanie przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 17.

1. W sytuacjach wymagających realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przedszkole organizuje je w sposób dostosowany do wieku dzieci oraz ich możliwości rozwojowych.

2. Nauczyciele wykorzystują do pracy z dziećmi dostępne technologie informacyjno-komunikacyjne, zapewniające kontakt z dziećmi oraz przekazywanie treści edukacyjnych.

3. Materiały edukacyjne niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są rodzicom w sposób uzgodniony z przedszkolem, z wykorzystaniem bezpiecznych form komunikacji.

4. Przedszkole dba o bezpieczeństwo dzieci podczas korzystania z narzędzi cyfrowych, w szczególności poprzez ograniczanie czasu pracy przy ekranach oraz dostosowanie form aktywności do wieku dzieci.

5. W realizacji zajęć stosuje się naprzemiennie aktywności wymagające użycia urządzeń ekranowych oraz działania bez ich wykorzystania, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci.

§ 18.

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną 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 niezgłaszanie tego faktu do przedszkola;
3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
4) zachowania dziecka zagrażają jego bezpieczeństwu i innych dzieci;
5) niepodjęcia przez dziecko uczęszczania do przedszkola w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz niepoinformowania przedszkola przez rodziców o przyczynie nieobecności.

2. Dyrektor przedszkola, po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, zwołuje zebranie rady pedagogicznej i przedstawia jej informacje dotyczące zaistniałych okoliczności oraz podjętych działań mających na celu ich wyjaśnienie.
3. Rada pedagogiczna, po zapoznaniu się z przedstawionymi przez dyrektora przedszkola informacjami oraz okolicznościami sprawy, podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, zgodnie z obowiązującym regulaminem rady pedagogicznej. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do kuratora oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 19.

Ustala się tryb rozstrzygnięcia skargi, w której stroną jest dziecko (dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka):

1) rodzice zgłaszają skargę w ciągu 3 dni roboczych od zajścia do dyrektora, który ją niezwłocznie rozpatruje;
2) jeżeli skarga wniesiona jest ustnie, dyrektor sporządza notatkę w obecności składającego skargę, który ją podpisuje;
3) dyrektor rejestruje sprawę;

4) o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowane osoby na piśmie;

5) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi jest niesatysfakcjonujące rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór nad przedszkolem.

6)

§ 20.

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 4

Opieka nad dziećmi

§ 21.

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 dzieciom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie przedszkola 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 sanitarnohigienicznych ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej.

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) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola,
4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,
5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

5. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość dyrektor przedszkola oraz nauczyciele zapewniają dzieciom bezpieczeństwo w sieci.

6. Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, dzieci oraz rodzice zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad i regulaminów bezpieczeństwa ustalonych przez dyrektora przedszkola.

§ 22.

W przedszkolu stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. 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 5

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 23.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.00 do 8.30.

2. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej, osobiście bądź telefonicznie do godz. 8.30.

3. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 17.00.

4. Rodzice są odpowiedzialni za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

5. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z godzinami zadeklarowanymi w deklaracji.

6. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza, lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali, itp.

7. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci chorych: przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.

8. Dzieci przyprowadzane i odbierane są z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby upoważnione przez nich gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Druki upoważnienia dostępne są na stronie internetowej przedszkola lub u wychowawców grup.

9. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 14 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.

10. Osoba upoważniona może odebrać dziecko wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców, które zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer jej dowodu osobistego, legitymacji szkolnej, datę dnia, w którym dziecko ma być odebrane, podpis upoważniającego rodzica.

11. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.

12. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka w czasie przyprowadzania i po odebraniu dziecka z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

13. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.). O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola, przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

14. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 13 podjęte zostaną następujące działania:

1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka uczęszczającego przedszkola.

15. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godz.17.00 nauczyciel:

1) powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji;
2) w przypadku braku kontaktu z rodzicami, dzwoni do osób upoważnionych do odbierania dziecka z przedszkola, wpisanych w upoważnieniu do odbioru dziecka;
3) zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola;
4) sprawuje opiekę nad dzieckiem do chwili odebrania;
5) w przypadku niezgłoszenia się powiadomionych osób informuje o zdarzeniu policję.

16. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za sytuacje rodzinne dotyczące zakazu odbioru dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców.

17. Sytuacje i sprawy rodzinne o których mowa w ust. 16 powinny być uregulowane sądownie a dokument sądowy określający dni i godziny kontaktów rodzica z dzieckiem powinien zostać dostarczony do wychowawcy grupy.

18. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

19. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

20. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.

21. Nauczyciel danej grupy ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

22. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

23. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie z równoczesnym informowaniem rodziców.

24. 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.

25. W odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków w przedszkolu, rodzice dziecka (przed przyjęciem do przedszkola) zobowiązani są do przedłożenia informacji na jaką chorobę dziecko choruje oraz jakie leki na zlecenie lekarza dziecko zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania):

1) rodzic ma obowiązek dostarczenia dyrektorowi przedszkola zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia do podawania dziecku leków lub wykonania innych czynności (np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podania leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę),
2) rodzic ma obowiązek w obecności dyrektora poinstruować i / lub zademonstrować w tym zakresie nauczyciela, pod opieką którego znajdować się będzie dziecko przewlekle chore,
3) nauczyciel przejmujący opiekę nad dzieckiem przewlekle chorym wyraża zgodę w upoważnieniu na piśmie między rodzicem, a nauczycielem, na podawanie leków i wykonywanie w stosunku do dziecka innych czynności nazwanych konkretnie w upoważnieniu,
4) delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem przewlekle chorym i zobowiązanie nauczyciela do sprawowania opieki nad nim ma formę pisemną i szczegółowo opisane jest we wskazanym w pkt 3 upoważnieniu.

Rozdział 6

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 24.

1. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:

1) opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza podstawę programową jest ustalana odgórnie dla placówki Uchwałą Rady Miasta Konina i wynosi 1,44 zł za każdą rozpoczętą godzinę zegarową;
2) opłaty za wyżywienie.

2. Miesięczna wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego ustalona jest jako iloczyn: stawki godzinowej, o której mowa w ust. 1, liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wskazanej przez rodziców oraz liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu.

3. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę grupy.

4. Obniża się opłatę, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 o 50%:

1) za drugie dziecko z jednej rodziny uczęszczające do przedszkola,
2) dzieciom 3, 4 i 5-letnim objętym pomocą Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie.

4. Całkowicie zwalnia się z opłaty, o której mowa w ust. 1 pkt 1:

1) trzecie i kolejne dziecko uczęszczające do przedszkola,

2) dzieci z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności,

3) dzieci objęte formami rodzinnej pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

4) dzieci przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego lub instytucjonalnego,

5) dzieci realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

5. 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.

6. Wysokość dziennej stawki za wyżywienie dzieci w przedszkolu ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem obowiązujących norm żywieniowych, zgodnych z odrębnymi przepisami.

7. O wysokości dziennej stawki żywieniowej rodzice są informowani zarządzeniem dyrektora przedszkola, które jest upublicznione na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola.

8. Dzieci w przedszkolu mogą korzystać z trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek), w zależności od ilości godzin pobytu w przedszkolu.

9. Koszt posiłków wynosi:

1) śniadanie – ok. 30% dziennej stawki żywieniowej,

2) obiad – ok. 50% dziennej stawki żywieniowej,

3) podwieczorek – ok. 20% stawki żywieniowej.

10. Opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu pokrywają rodzice z dołu w terminie do 10-go następnego miesiąca.

11. Ostateczne rozliczenie opłat będzie dokonywane w terminie do 10-go następnego miesiąca za miesiąc poprzedni z uwzględnieniem:

1) dni faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu w stosunku do zadeklarowanej liczby godzin pobytu dziecka, przekraczających czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

12. 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.

13. Zmiana zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu, liczby posiłków oraz statusu dziecka jest możliwa od pierwszego dnia następnego miesiąca i wymaga złożenia w przedszkolu nowej deklaracji.

Rozdział 7

Organy przedszkola

§ 25.

1. Organami przedszkola są:

1) dyrektor przedszkola,

2) rada pedagogiczna,

3) rada rodziców.

2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola oraz realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

§ 26.

Dyrektor przedszkola, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz innymi przepisami prawa, wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem przedszkola, dzieci i pracowników. Dotyczy to w szczególności zadań związanych z:

1) organizacją pracy przedszkola w sposób zapewniający ciągłość i jakość realizowanych zadań;
2) tworzeniem warunków sprzyjających rozwojowi dzieci, ich bezpieczeństwu i dobrostanowi;
3) koordynowaniem działań nauczycieli i pracowników w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
4) dbałością o prawidłową realizację programów wychowania przedszkolnego;
5) kształtowaniem właściwej atmosfery pracy opartej na współpracy, szacunku i odpowiedzialności;
6) wspieraniem nauczycieli w doskonaleniu zawodowym i podnoszeniu jakości pracy;
7) podejmowaniem decyzji organizacyjnych dotyczących funkcjonowania przedszkola w bieżącej pracy;
8) współpracą z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym w sprawach dotyczących wychowania i edukacji dzieci;
9) gospodarowaniem zasobami przedszkola w sposób racjonalny i odpowiadający jego potrzebom;
10) reprezentowaniem przedszkola w kontaktach zewnętrznych i dbaniem o jego prawidłowe funkcjonowanie w otoczeniu społecznym.

§ 26a. 1. Dyrektor przedszkola może zawiesić zajęcia w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż trzeciego dnia zawiesza zajęcia i wprowadza pracę zdalną.

3. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość organizuje się w grupie oddziałowej.

§ 27.

1. Rada Pedagogiczna przedszkola jest kolegialnym organem odpowiedzialnym za sprawy związane z realizacją procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego. Do jej zadań należy w szczególności:

1) planowanie i analizowanie pracy przedszkola oraz wyznaczanie kierunków jego rozwoju;
2) podejmowanie decyzji dotyczących organizacji procesu wychowania, nauczania i opieki;
3) opiniowanie i zatwierdzanie wewnętrznych dokumentów regulujących pracę przedszkola;
4) monitorowanie efektów pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz formułowanie wniosków do dalszych działań;

5) inicjowanie działań wspierających rozwój dzieci oraz podnoszenie jakości pracy jednostki;

6) ustalanie sposobów doskonalenia zawodowego nauczycieli i wspieranie ich rozwoju;

7) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym rozkładu zajęć i rozwiązań organizacyjnych;

8) podejmowanie uchwał w sprawach związanych z realizacją zadań statutowych przedszkola;

9) współdziałanie z Dyrektorem w zakresie zapewnienia właściwych warunków pracy i rozwoju dzieci.

2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego statutu. Zebrania Rady są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

Z komentarzem [D1]: Zebrania RP organizowane zdalnie muszą mieć umocowanie w regulaminie funkcjonowania rady. Jeśli nie ma takiego zapisu zdalne rady są bezprawne.

§ 28.

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich dzieci. Decyzje rady rodziców są jawne.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i który określa w szczególności:

1) tryb wyborów rodziców do rady, o którym mowa w ust. 2;

2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

3) zasady wydatkowania funduszy rady.

5. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

7. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.

8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

§ 29.

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami przedszkola w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji

konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. Przedszkolne organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

6. Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców, w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

9. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 31 niniejszego statutu.

§ 30.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:

1) do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji;

2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 31.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel przedszkola 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, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko 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.

4. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:

1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
2) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale, opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
5) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
6) troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
7) wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu;
8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
10) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
11) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym, w tym imprez mających na celu promocję przedszkola;
15) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przepisami określonymi przez dyrektora przedszkola, oraz przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej 2 razy w roku;
16) aktywny udział w życiu przedszkola;
17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonej grupy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;

20) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

21) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;

22) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności przedszkola;

23) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola przygotowywanie się do zajęć w specyficzny sposób oraz ich realizację poprzez metody i techniki kształcenia na odległość oraz dokumentowanie tych czynności zgodnie z ustalonym przez dyrektora sposobem dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie.

§ 32.

1. W celu zapewnienia dzieciom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego przedszkole zatrudnia nauczycieli specjalistów realizujących zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, diagnozy, wsparcia rozwoju uczniów oraz działań profilaktycznych i terapeutycznych.

2. Do ich zadań należy w szczególności rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci, planowanie i prowadzenie działań wspierających ich rozwój, współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie udzielania pomocy, a także podejmowanie działań sprzyjających wyrównywaniu szans rozwojowych oraz budowaniu pozytywnego klimatu wychowawczego w przedszkolu.

3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 33.

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa *ustawa – Karta Nauczyciela* i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

3. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w *ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.*

4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom.

6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z *ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych i ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.*

7. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela zawarty jest w zakresie obowiązków nauczyciela, dołączonym do akt osobowych.

§ 34.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:

1) stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;

2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.

2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 35.

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

2. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.

3. W przypadku nieobecności dyrektora w przedszkolu zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel placówki wyznaczony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

§ 36.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu, a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.

3. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
3) przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku,
4) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,

5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,

6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,

7) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,

8) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy,

9) prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami,

10) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,

11) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy, przez pracowników na stanowiskach urzędniczych.

5. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci. Są zobowiązani do jednakowego traktowania wszystkich dzieci niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.,

6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor przedszkola. Zakresy obowiązków znajdują się w teczkach akt osobowych pracowników.

7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy *ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy* i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

8. Każdy pracownik przedszkola niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na terenie przedszkola, jest zobowiązany do:

1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;

2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci;

3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;

4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;

5) rzetelnego wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo dzieci;

6) zwracania uwagi dzieciom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie.

§ 37.

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielami przydzielonej grupy. Stanowisko pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi.

2. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.

3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;

2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;

3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;

4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu Sali;

5) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;

6) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących dzieci, dyskrecja i

przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;

7) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;

8) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp. w przydzielonej grupie;

9) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;

10) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;

11) podczas nieobecności woźnej przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości;

12) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystości, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;

13) przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.;

14) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczyciela pracującego razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 38.

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. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym 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. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności 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) poszanowania jego godności osobistej;

5) poszanowania własności;

6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;

7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.

6. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania.

7. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest:

1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania, zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;

2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;

3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;

4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;

5) szanowania wytworów pracy kolegów;

6) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;

7) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;

8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;

9) pomaganie słabszym kolegom;

10) szanowanie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia dzieciom specjalistyczną pomoc i opiekę.

9. Dzieci przejawiające zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawane są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

1) powiadomieniu dyrektora przedszkola;

2) powiadomieniu rodziców dziecka;

3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;

4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;

5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 39.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola zdrowe, czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę, dzieci 3-letnie - piżamę i komplet pościeli na leżakowanie. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

3. Piżama jest wymieniana przez rodziców co tydzień, pościel - raz w miesiącu.

4. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki rodziców w przedszkolu

§ 40.

1. Zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz Konwencją o prawach dziecka, rodzice są odpowiedzialni za wychowanie i rozwój swoich dzieci oraz współpracują z przedszkolem w procesie wychowawczym i edukacyjnym.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa i stosowanej diety;
8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
9) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
10) przyprowadzanie dziecka do przedszkola i odbieranie go z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
16) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
17) śledzenie na bieżąco informacji i ogłoszeń umieszczanych na tablicach ogłoszeń, w dzienniku elektronicznym;
18) włączanie się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

5. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;
5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;

6) 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;

7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;

8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;

9) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;

10) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;

11) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

12) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;

13) otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami w formie porad, konsultacji;

14) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;

15) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 41.

~~1.~~ Przedszkole współpracuje z rodzicami dzieci, wspierając ich w procesie wychowania, opieki i edukacji.

2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami ~~wychowanków~~ dzieci w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.

3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego grupę oraz rodziców. Zebrania grupowe są protokołowane.

4. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola;

2) organizację zebrań poszczególnych grup wg harmonogramu, które pozwalają ukierunkować i ujednolicić wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danej grupie oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji;

3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. Akademia Patriotyczna, Pasowanie na przedszkolaka, Spotkanie przy choince, Jasełka, Dzień Babci, Dzień Dziadka, Dni Rodziny, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;

5) informacje i ogłoszenia umieszczane na stronie internetowej przedszkola, tablicy informacyjnej oraz w zakładce ogłoszenia na dzienniku elektronicznym;

6) pogadanki, prelekcje i zajęcia warsztatowe;

7) wystawy prac dzieci;

8) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu;

9) organizację kącika dla rodziców, redagowanie gazetki przedszkolnej pełniącej funkcję informacyjną, zawierającej ciekawe artykuły dotyczące zagadnień wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych, porady specjalistyczne, recenzje literatury dla dzieci i rodziców;

10) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu zabawek, książek, odzieży czy karmy dla zwierząt;

11) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola komunikowanie się drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

5. Indywidualne spotkania z rodzicami w celu omówienia wyników diagnozy gotowości szkolnej dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym organizują nauczycielki, dostosowując ich czas do potrzeb rodziców.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 42.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

2. Zmian w statucie dokonuje się w przypadku:

~~1)~~ zmian w przepisach prawa powszechnie obowiązującego lub prawa miejscowego;

2) potrzeby wprowadzenia nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania przedszkola;

3) konieczności usunięcia zapisów ograniczających lub utrudniających realizację zadań przez organy przedszkola;

4) zaleceń organów sprawujących nadzór lub kontroli;

5) innych uzasadnionych potrzeb wynikających z funkcjonowania przedszkola.

3. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane w drodze uchwały rady pedagogicznej.

4. Dla zapewnienia zapoznania się z treścią statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1) zapoznanie ze statutem rodziców i pracowników na pierwszym zebraniu organizacyjnym;

2) udostępnienie statutu rodzicom, nauczycielom oraz pracownikom przez dyrektora przedszkola w siedzibie przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola.

5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz odrębnymi przepisami.

7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

~~8.~~ Po wprowadzeniu zmian w statucie dyrektor przedszkola przygotowuje tekst ujednolicony statutu.

§ 43.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 6 W KONINIE

1. Tekst ujednolicony statutu został uchwalony Uchwałą nr 1/2026/2027 przez Radę Pedagogiczną Przedszkola nr ~~6~~ w Koninie.

2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026r.

3. Traci moc statut uchwalony Uchwałą nr5/2024/2025. przez Radę Pedagogiczną Przedszkola nr 6 w Koninie.

Dyrektor przedszkola