

STATUT PRZEDSZKOLA NR 2 „Kraina Wesołej Zabawy” W KONINIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Nr 2 „Kraina Wesołej Zabawy” zwane dalej „przedszkolem” jest publicznym przedszkolem, działającym zgodnie z art.6 ustawy z dnia 07 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, które zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Koninie przy ulicy Noskowskiego 4.
3. Przedszkole używa nazwy w pełnym brzmieniu i posługuje się pieczętą o treści:

Przedszkole Nr 2
„Kraina Wesołej Zabawy”
62-510 Konin
ul. Noskowskiego 4
4. Pieczętąki przedszkola o powyższej treści może używać do celów wyłącznie służbowych: dyrektor, główny księgowy, st. specjalista i st. intendent.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową, której organem prowadzącym jest Gmina Konin.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty w szczególności:
 - 1) realizowanie prawa dziecka do wychowania i opieki, odpowiedniego do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 2) wspomaganie przez przedszkole wychowawczej roli rodziny,
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci, a także możliwości korzystania z opieki psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - 4) umożliwienie pobierania nauki i opieki przez dzieci niepełnosprawne, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - 5) opieka nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi,
 - 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w przedszkolu,
 - 7) opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
 - 8) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu,
 - 9) kształtowanie u dzieci postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - 10) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień dzieci przez organizowanie zajęć dodatkowych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - 11) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 12) opiekę nad dziećmi pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
2. Przedszkole wspomaga rozwój i edukację dzieci przedszkolnych pełniąc funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

3. Zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego celem wychowania przedszkolnego jest:
- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
4. Cele wychowania przedszkolnego określone w ust.3 realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,

- 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 8) wychowanie przez sztukę- dziecko widzem i aktorem,
- 9) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
- 10) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
- 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

5. Przedszkole w wielu obszarach realizuje treści edukacji zdrowotnej, współpracując w tym zakresie z rodzicami w celu kształtowania świadomości zdrowotnej dzieci oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.

6. Przedszkole realizuje również zadania wynikające z odrębnych przepisów prawa, w szczególności, w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, której celem jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, a w szczególności wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu wychowania i nauczania, korygowanie odchyłeń od normy, eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska wychowanków,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dzieci i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- 3) wspieraniu dzieci z wybitnymi uzdolnieniami,
- 4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców,

- 6) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzprzedszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dzieci, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 9) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
8. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
 9. Sposób organizowania wczesnego wspomagania dzieci w przedszkolu określają odrębne przepisy.
 10. Zasady organizowania indywidualnego nauczania w przedszkolu określają odrębne przepisy.
 11. Warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
 12. Przedszkole wspomaga rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności poprzez:
 - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
 - 3) uzgadnianie wspólne z rodzicami kierunków i zakresu działań przedszkola,
 - 4) umożliwienie rodzicom uczestnictwa w codziennym życiu przedszkola,
 - 5) organizacji zajęć dodatkowych na życzenie rodziców,
 - 6) dostosowanie czasu pracy i przerw w pracy przedszkola do zgłaszanych potrzeb rodziców,

- 7) uwzględnienie opinii rodziców w sprawie organizacji dnia w oddziale i o czasie odbywania się zajęć dodatkowych.
13. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych a w szczególności:
- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem,
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż (zgodnie z odrębnymi przepisami).
14. W przedszkolu obowiązują następujące zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę:
- 1) dziecko do przedszkola przyprawdza i odbiera rodzic lub osoba upoważniona przez rodziców,
 - 2) osobą upoważnioną przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola może być osoba, która może przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka,
 - 3) osoba upoważniona może odebrać dziecko wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców (prawnych opiekunów), które zawiera : imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr jej dowodu osobistego, datę dnia w którym dziecko ma być odebrane, podpis upoważniającego rodzica,
 - 4) rodzic lub osoba upoważniona oddaje dziecko pod opiekę nauczycielowi i odbiera je od nauczyciela z sali zajęć.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 3

1. W przedszkolu działają następujące organy:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Ustala się następujące zasady współdziałania działających organów przedszkola w celu zapewnienia właściwego wykonywania kompetencji organów oraz w celu

zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy działającymi organami w przedszkolu:

- 1) każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny,
 - 2) plany działania powinny być uchwalone do końca września danego roku szkolnego,
 - 3) kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi przedszkola w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi przedszkola,
 - 4) każdy organ przedszkola po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
 - 5) organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
 - 6) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach posiadanych kompetencji.
3. Dyrektor przedszkola wykonuje zadania określone w Karcie Nauczyciela, ustawie o systemie oświaty oraz inne określone w odrębnych przepisach między innymi:
- 1) planuje, organizuje pracę placówki,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zawodowej, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 6) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu,
 - 7) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola,
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 10) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym, środowiskiem lokalnym,

- 11) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
 - 12) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 13) dopuszcza w przedszkolu zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor przedszkola jest organem administracji oświatowej, podejmuje decyzje:
- 1) o przyjęciu dziecka 2,5 letniego do przedszkola,
 - 2) o skreśleniu dziecka z listy wychowanków,
 - 3) o przyjęciu dziecka powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 10 lat, zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
5. Dyrektor jako kierownik placówki oświatowej:
- 1) jest przedstawicielem przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników,
 - 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
 - 4) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom placówki, oraz za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 5) odpowiada za realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
 - 6) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 7) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
 - 8) wykonuje zadania podczas uzyskiwania przez nauczycieli stopnia awansu zawodowego zgodnie z Kartą Nauczyciela i odrębnymi przepisami,
 - 9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza obiektem należącym do placówki,
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną w placówce,
 - 11) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej

oraz za wydawanie odpowiednio przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,

- 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 13) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola,
- 14) informuje dyrektorów szkół w obwodzie, w którym dziecko mieszka o spełnianiu rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6 latnie uczęszczające do przedszkola.

6. Dyrektor jako pracodawca:

- 1) nawiązuje z nauczycielem stosunek pracy odpowiednio na podstawie umowy o pracę lub mianowania na stanowisku zgodnie z posiadanymi przez nauczyciela kwalifikacjami oraz zgodnie z posiadanymi przez nauczyciela stopniem awansu zawodowego,
- 2) rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielem,
- 3) zatrudnia i zwalnia innych pracowników przedszkola,
- 4) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 5) występuje z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników,
- 6) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami.

7. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian oraz uchwała go.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć w przedszkolu,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 3) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień.
11. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
12. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców wychowanków przedszkola i działa w oparciu o regulamin swojej działalności.
13. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora przedszkola,
 - 4) opiniowanie warunków podjęcia działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub innej organizacji.
14. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
15. Organy działające w przedszkolu rozwiązują spory, w szczególności przez:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji,
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki,
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
16. W przedszkolu spory kompetencyjne między organami rozstrzyga dyrektor placówki, przedstawiciel rady pedagogicznej oraz przewodniczący rady rodziców.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, z zastrzeżeniem ust. 3-5.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola integracyjnego oraz w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkola specjalnego oraz w oddziale specjalnym w przedszkolu ogólnodostępnym powinna wynosić:
 - 1) w przedszkolu (oddziale) dla dzieci niesłyszących i słabo słyszących – od 6 do 8,
 - 2) w przedszkolu (oddziale) dla dzieci niewidomych i słabo widzących – od 6 do 10,
 - 3) w przedszkolu (oddziale) dla dzieci z chorobami przewlekłymi – od 10 do 16,
 - 4) w przedszkolu (oddziale) dla dzieci z zaburzeniami psychicznymi – od 6 do 8,
 - 5) w przedszkolu (oddziale) dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową – od 8 do 12,
 - 6) w przedszkolu (oddziale) dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym – od 6 do 10,
 - 7) w przedszkolu (oddziale) dla dzieci z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi – od 2 do 4.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 4.

§ 5

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej oraz programów wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
4. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego dyrektor przedszkola może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego. Opinia zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
8. Dyrektor przedszkola informuje rodziców o możliwości zorganizowania zajęć dodatkowych:
 - 1) na zebraniu ogólnym rodziców,
 - 2) podaje odpowiednio informację na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
 - 3) podaje informację za pośrednictwem nauczycieli w poszczególnych oddziałach.
9. Na wniosek rady rodziców dyrektor określa czas organizacji zajęć dodatkowych w placówce.
10. Czas prowadzenia zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
12. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w danym roku szkolnym.
13. Dziennik zajęć przedszkola zawiera:
 - 1) nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
 - 2) daty i miejsce ich urodzenia,
 - 3) nazwiska i imiona ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - 4) miejsce pracy rodziców(prawnych opiekunów),
 - 5) kwalifikację dziecka na posiłki,
 - 6) rok uczęszczania dziecka do przedszkola,
 - 7) datę wypisania dziecka z przedszkola,
 - 8) realizowany program wychowania przedszkolnego,

- 9) ramowy rozkład dnia,
 - 10) odnotowywaną obecność dzieci na zajęciach dydaktyczno –wychowawczych,
 - 11) odnotowywaną treść realizowanych zajęć dydaktyczno –wychowawczych, którą nauczyciel potwierdza podpisem,
 - 12) odnotowany nadzór pedagogiczny dyrektora.
14. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i lekarza.
 15. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć, które nie są wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania zajęć wynikających z potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 6

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego do organizacji danego roku szkolnego dla przedszkoli Miasta Konina.
2. Arkusz organizacji pracy przedszkola opiniuje rada pedagogiczna i zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) Czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) Liczbę dzieci,
 - 3) Liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 4) Ogólną liczbą godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
4. Do arkusza organizacji pracy wnosi się aneksy na okoliczność:
 - 1) zmian kadrowych,
 - 2) zmian powodujących zmniejszenie lub zwiększenie ilości godzin ponadwymiarowych,
 - 3) zmian powodujących zmniejszenie lub zwiększenie ogólnej ilości godzin.
5. Aneksy wnosi dyrektor placówki do organu prowadzącego, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

§ 7

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasad określonych w § 4 oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel(nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - a. co najmniej 1/5 czasu pracy – zabawa dzieci,
 - b. co najmniej 1/5 czasu pracy – zajęcia na świeżym powietrzu,
 - c. co najmniej 1/5 czasu pracy – zajęcia dydaktyczne,
 - d. co najmniej 2/5 czasu pracy – zajęcia według uznania nauczyciela.

§ 8

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzienny czas otwarcia przedszkola wynika z potrzeb rodziców i w danym roku szkolnym ujęty jest w projekcie organizacyjnym, na wniosek dyrektora.
3. Pozostałe informacje o pracy przedszkola:
 - 1) przedszkole może prowadzić zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców,
 - 2) wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej są bezpłatne,
 - 3) do realizacji celów statutowych przedszkole posiada sale zajęć dla poszczególnych oddziałów, salę zajęć ruchowych, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, kuchnię, szatnię dla dzieci i personelu, ogród przedszkolny z wyposażeniem,
 - 4) dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego.
4. Odpłatność za przedszkole:
 - 1) rodzice wychowanków przedszkola wnoszą opłatę za pobyt dziecka w placówce – za wyżywienie (koszt surowca tzw.” wsad do kotła”) oraz za korzystanie przez dziecko z usług w czasie przekraczającym realizowanie podstawy programowej;
 - 2) zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia w przedszkolu oraz opłaty za usługi w czasie przekraczającym realizowanie podstawy programowej ustalane są na podstawie uchwały Rada Miasta Konina;

- 3) Rodzice dziecka - na każdy rok szkolny, zawierają z dyrektorem przedszkola pisemną umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola;
- 4) dyrektor przedszkola zarządzeniem wewnętrznym ustala wysokość stawki żywieniowej w przedszkolu, wydanym w porozumieniu z organem prowadzącym – akceptacja pisemna Kierownika Wydziału Oświaty;
- 5) zmiany wysokości stawki żywieniowej ustalane są po analizie średnich stawek za wyżywienie w danym roku kalendarzowym – przez dyrektora, intendenta, kucharkę,
- 6) dyrektor przedszkola może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku zalegania z opłatami za usługi przedszkola przez dwa kolejne okresy płatności, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty. Wypowiedzenie umowy dokonywane jest na piśmie;
- 7) przedszkole pobiera opłaty za pobyt dzieci – „z góry” za dany miesiąc, odpisy za dni nieobecności dokonywane są „z dołu” za dany miesiąc. Dane te odnotowują nauczyciele z poszczególnych oddziałów w „Zeszycie Odpisów”, do dokonania odpisu dziennej stawki żywieniowej;
- 8) rodzic występuje na piśmie do dyrektora przedszkola o zmianę umowy na korzystanie z usług Przedszkola w razie: zmiany ilości posiłków dla dziecka i zmiany ilości godzin pobytu w przedszkolu – z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca;
- 9) rodzic występuje na piśmie do dyrektora przedszkola o zwrot za wyżywienie (za dni nieobecności dziecka) w razie rezygnacji z przedszkola;
- 10) odpłatność za pobyt dzieci w przedszkolu naliczana jest przez st. specjalistę, po konsultacji merytorycznej i formalno – rachunkowej z głównym księgowym,
- 11) rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do wnoszenia opłat z przedszkole, miesięcznie z góry w terminie do 25 –ego dnia każdego miesiąca, płatnych na konto przedszkola lub w kasie u intendenta przedszkola;
- 12) za zwłokę we wnoszeniu opłat za wyżywienie dziecka i usługi przedszkola w czasie przekraczającym realizowanie podstawy programowej, przedszkole może naliczać odsetki ustawowe;
- 13) z żywienia w przedszkolu mogą także korzystać pracownicy przedszkola płacąc aktualną stawkę żywieniową powiększoną o naliczone przez dyrektora koszty przyrządzenia posiłku;

- 14) dyrektor przedszkola zarządzeniem wewnętrznym wprowadza procedury windykacji należności z tytułu odpłatności za przedszkole oraz zasady odpłatności za przedszkole.

ROZDZIAŁ V

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 9

1. Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola z uwzględnieniem przepisów § 12-15.
2. W przedszkolu zatrudnia się: dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych (główny księgowy, st. specjalista, st. intendent, kucharz, pomoc kuchenna, woźna, konserwator, dozorca).
3. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
4. Szczegółowe kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Do zadań nauczycieli przedszkola należy:
 - 1) opracowanie miesięcznych planów pracy dydaktyczno – wychowawczych z uwzględnieniem podstawy programowej;
 - 2) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego i obowiązującym programem dopuszczonym przez dyrektora - nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki tej pracy;
 - 3) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 7) dbanie o warsztat pracy, systematyczne wzbogacanie, dbanie i troszczenie się o estetykę sali w której pracuje;
 - 8) rozpoznawanie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 10) realizowanie zaleceń dyrektora dotyczących jego pracy zawodowej;
- 11) branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 12) inicjowanie i organizowanie uroczystości w przedszkolu o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 13) realizowanie innych zadań zaleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 14) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Do arkusza obserwacji wgląd mają wyłącznie rodzice dziecka oraz dyrektor placówki;
- 15) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 16) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci pięcio- i sześć- letnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat).

Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mają pomóc:

- a) rodzicom w poznaniu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - b) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - c) pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 17) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów i innych wyjść;
 - 18) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 19) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności, informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci

- i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają, zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których udział biorą dzieci;
- 20) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole – wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju - dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego- kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka- dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z idea demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych, doradcy metodycznego.
8. Nauczyciel ma prawo ubiegać się o kolejny stopień awansu zawodowego jeżeli:
- 1) posiada kwalifikacje,
 - 2) odbędzie wymagany staż,
 - 3) otrzyma pozytywną ocenę dorobku zawodowego, za okres stażu z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - 4) spełni inne warunki określone odrębnymi przepisami.
9. Szczegółowy przydział czynności i zadań dla nauczycieli ustalony jest na każdy rok szkolny na organizacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej i znajduje się w protokolarzu rady.
10. Przedszkole realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
11. Przedszkole w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom ustala zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola w następujących dokumentach:
- 1) regulaminie wycieczek,
 - 2) regulaminie ogrodu przedszkolnego,
 - 3) regulaminie sali zajęć ruchowych,
 - 4) procedurze dotyczącej bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu,

- 5) regulaminie pracy przedszkola.
12. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom ustala się następujące zasady postępowania na poszczególnych stanowiskach pracy w przedszkolu:
- 1) dyrektor zobowiązany jest:
 - zapewnić warunki bezpieczeństwa wychowanków i higieny pracy pracowników poprzez planowanie czynności do pełnej realizacji ustalonych zasad bhp (zapoznawać pracowników z zarządzeniami, instrukcjami i wytycznymi prawa w sprawach bhp w przedszkolu);
 - ustalać przepisy wewnętrzne niezbędne do utrzymania wymaganego stanu bhp w placówce;
 - nadzorować działalność wszystkich pracowników w zakresie stosowania zasad bhp;
 - Dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy (z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział, kopie protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu),
 - prowadzić dokumentację powypadkową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) nauczyciel zobowiązany jest: zapewnić prawidłowe bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków poprzez każdorazowe sprawdzenie przed wykorzystaniem sprzętu, zabawek i urządzeń terenowych, poprzez prowadzenie systematycznej pracy w kierunku zaznajamiania, opanowania i przestrzegania przez dzieci przepisów ruchu drogowego, zasad bhp podczas zabaw i zajęć,
 - 3) nauczyciel przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy. O każdym wypadku nauczyciel zawiadamia niezwłocznie dyrektora przedszkola, który powiadamia (lub upoważniona przez niego osoba) rodziców wychowanka. Dalsze postępowanie w razie wypadku osób pozostających pod opieką przedszkola określają odrębne przepisy,
 - 4) intendent zobowiązany jest do prowadzenia spraw związanych z wyżywieniem dzieci zgodnie z przepisami odrębnymi i obowiązującym w przedszkolu systemem HACCP,

- 5) kucharz zobowiązany jest do prowadzenia spraw związanych z wyżywieniem dzieci zgodnie z przepisami odrębnymi i obowiązującym w przedszkolu systemem HACCP i GMP,
 - 6) woźna zobowiązana jest do współdziałania z nauczycielem podczas zajęć dydaktycznych, uczestniczenia w wyjściach, spacerach i wycieczkach oraz do udzielania pomocy dzieciom kiedy jej potrzebują (np. podczas czynności samoobsługowych),
 - 7) konserwator zobowiązany jest do dokonywania bieżących napraw urządzeń, sprzętów, zabawek przedszkolnych,
 - 8) ogrodnik zobowiązany jest do systematycznego porządkowania ogrodu przedszkolnego,
 - 9) dozorca zobowiązany jest do systematycznego wykonywania prac związanych z zachowaniem porządku i czystości na terenie przedszkola.
13. Do zakresu zadań pracowników administracyjno – obsługowych placówki ustalonych przez dyrektora przedszkola w szczegółowych zakresach obowiązków tych pracowników należy między innymi:
- 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej,
 - 2) utrzymanie obiektu przedszkola i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - 3) prawidłowe żywienie dzieci zgodnie z ich zapotrzebowaniem fizjologicznym,
 - 4) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci,
 - 5) współdziałanie z nauczycielem podczas przygotowania i zakończenia zajęć dydaktycznych,
 - 6) uczestniczenie w wyjściach i spacerach z dziećmi,
 - 7) dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne,
 - 8) używanie czystej odzieży i obuwia roboczego, podczas wykonywania codziennych obowiązków,
 - 9) zgłaszanie dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stworzyć groźne następstwa dla zdrowia i życia dzieci, pracowników i innych osób lub przynieść szkody w mieniu przedszkola,
 - 10) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi,
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora a wynikających z potrzeb przedszkola.

§ 10

W przypadku nieobecności dyrektora w przedszkolu zastępuje go inny nauczyciel placówki, wyznaczony przez organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora.

§ 11

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 godzinnego czasu pracy oddziału,
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 godzinnego czasu pracy,
 - 3) trzech nauczycieli w przypadku oddziału, którym wypracowuje godziny dydaktyczne dyrektor i w przypadku dziesięciogodzinnego czasu pracy oddziału.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka uwzględniając:
 - 1) dobro dzieci,
 - 2) specyficzne predyspozycje nauczyciela,
 - 3) propozycje rodziców (prawnych opiekunów),
 - 4) realizowane zadania.
3. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
4. W miarę możliwości w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.
5. W przedszkolu integracyjnym i w przedszkolu ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

§ 12

1. Nauczyciel przedszkola podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
2. Dyrektor przedszkola i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani występować z urzędu w obronie nauczyciela przedszkola, którego uprawnienia zostały naruszone.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w § 11 ust.6 statutu.

§ 13

1. Rodzice wychowanków przedszkola i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju:
 - 1) rodzice mają prawo do znajomości zadań wynikających w szczególności z programów realizowanych w przedszkolu, zadań wynikających z koncepcji pracy pedagogicznej i planów pracy w danym oddziale, podawanych do wiadomości na zebraniach z rodzicami,
 - 2) rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez codzienne indywidualne kontakty z nauczycielem, uczestnictwo w dyżurach informacyjnych nauczycieli, których terminy podawane są na tablicy ogłoszeń,
 - 3) rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 4) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
 - 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznawania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - 2) ustalania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączania ich w działalność przedszkola.
3. W przedszkolu stosuje się następujące formy współdziałania z rodzicami:
 - 1) zebranie ogólne z rodzicami – miesiąc wrzesień każdego roku,
 - 2) zebrania grupowe – 3 razy w roku lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli,
 - 3) kąciki informacyjne dla rodziców – ogólne i grupowe,
 - 4) zajęcia otwarte i warsztatowe,
 - 5) dyżury informacyjne dla rodziców,
 - 6) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
 - 7) dni otwarte, drzwi otwarte,
 - 8) wystawy prac plastyczno –konstrukcyjnych dzieci,

- 9) uroczystości,
 - 10) dni rodziny,
 - 11) wycieczki.
4. Szczegółowe zasady kontaktów z rodzicami w przedszkolu reguluje procedura kontaktów z rodzicami.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie przedszkola

§ 14

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie miasta Konina. Istnieje możliwość przyjęcia dziecka spoza Konina w przypadku podpisania umowy o partycypacji w kosztach utrzymania przedszkola pomiędzy Gminą Konin a Gminą na terenie, której dziecko jest zameldowane. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może zdecydować o przyjęciu dziecka, które ukończyło 2,5 roku, jeżeli wykazuje ono dojrzałość w zakresie samoobsługi, przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci 6 – letnie, które obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Przez niespełnienie tego obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie 1 miesiąca, na co najmniej 50% zajęć w przedszkolu. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie odrębnych przepisów.
6. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole wydają zespoły

orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych, w tym poradniach specjalistycznych.

7. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie obowiązującego w przedszkolu regulaminu i procedury rekrutacji dzieci, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
8. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są zgodnie z kryteriami ogólnymi:
 - 1) dzieci 6 - letnie, które odbywają roczne przygotowanie przedszkolne,
 - 2) dzieci 5- letnie,
 - 3) dzieci matek i ojców samotnie je wychowujących,
 - 4) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów,
 - 5) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych,
9. W drugiej kolejności do przedszkola przyjmowane są zgodnie z kryteriami dodatkowymi:
 - 1) dzieci już uczęszczające do przedszkola,
 - 2) dzieci obojga rodziców pracujących,
 - 3) dzieci z rodzin wielodzietnych,
 - 4) dzieci, które będą korzystały z pełnej oferty przedszkola,
 - 5) dzieci, których rodzeństwo kontynuuje edukację w przedszkolu,
 - 6) dzieci, które mieszkają w bliskiej odległości od przedszkola,
 - 7) dzieci, których rodzice pracują w pobliżu przedszkola.
10. Jeżeli liczba zgłoszeń dzieci do przedszkola nie przekracza 100, przyjęć dokonuje dyrektor.
11. W przypadku zgłoszenia się większej ilości dzieci, dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną w składzie:
 - 1) dyrektor – jako przewodniczący,
 - 2) przedstawiciel rady rodziców,
 - 3) przedstawiciel rady pedagogicznej.Ustalenia komisji rekrutacyjnej są ostateczne.
12. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

13. W przypadku zgłoszenia się większej liczby dzieci 6 letnich realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego w ciągu 5 godzin dopuszcza się dwuzmianowość pracy tych oddziałów.
14. Ze względu na dużą rotację dzieci w ciągu roku szkolnego dopuszcza się przyjmowanie dzieci, w celu utrzymania stanu liczbowego dzieci w oddziale.
15. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola zobowiązani są pobrać - od 1 marca: „Kartę Zgłoszenia Dziecka” i wypełnioną złożyć w terminie do 30 marca każdego roku w kancelarii przedszkola lub u nauczyciela w oddziale. Do dnia 30 kwietnia dyrektor podaje do wiadomości listę przyjętych dzieci.
16. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczne warunki pobytu w przedszkolu,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, poszanowania jego godności osobistej, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) akceptacji takim jakie jest,
 - 5) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje,
 - 6) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych,
 - 8) zabawy i wyboru towarzyszy zabawa,
 - 9) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi,
 - 10) badania i eksperymentowania,
 - 11) doświadczania konsekwencji własnego zachowania,
 - 12) snu i wypoczynku, jeżeli jest zmęczone,
 - 13) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb,
 - 14) zdrowego jedzenia,
 - 15) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - 16) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi.

17. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola w następujących przypadkach:
- 1) nieobecności dziecka ponad miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu do dyrektora przedszkola lub nauczyciela – po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców dziecka,
 - 2) nie zgłoszenie się dziecka nowoprzyjętego do przedszkola w pierwszych 14 dniach września – po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców dziecka.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, pracowników administracyjno – obsługowych oraz rodziców wychowanków przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,
 - 2) przyprawianie i odbieranie dzieci zgodnie z § 2 ust.14,
 - 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych,
 - 5) respektowanie uchwał organów przedszkola,
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 7) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - 8) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.
3. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnienie Statutu przez dyrektora przedszkola,
 - 2) zapoznanie rodziców ze Statutem na zebraniu ogólnym i zebraniach w oddziałach.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 16

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2010.