

**Zatwierdzony Uchwałą nr 4 /2015 / 2016 Rady Pedagogicznej w dniu 15.09.2015r w sprawie uchwalenia tekstu jednolitego Statutu Przedszkola nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie**

# **STATUT PRZEDSZKOLA NR 16 im. Jana Brzechwy W KONINIE**

## **ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne § 1**

1. Przedszkole Nr 16 im. Jana Brzechwy zwane dalej „przedszkolem” jest publicznym przedszkolem, działającym zgodnie z art.6 ustawy z dnia 07 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572 oraz Dz. U. z 2015r., poz.375) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, które zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej oraz na podstawie aktu założycielskiego, który określa jej typ, nazwę i siedzibę.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Koninie przy ulicy Szarotki 1.
3. Przedszkole używa nazwy w pełnym brzmieniu i posługuje się pieczętą o treści:

Przedszkole Nr 16  
im. Jana Brzechwy  
62 – 502 Konin, ul. Szarotki 1  
Tel.(063) 245-00-70  
NIP 665-29-49-271, REGON 301510277

4. Pieczętąki przedszkola o powyższej treści może używać do celów wyłącznie służbowych: dyrektor, wicedyrektor, główny księgowy, st. specjalista i st. intendent.
5. Przedszkole ma swoje logo.

6. Przedszkole jest jednostką budżetową, której organem prowadzącym jest Gmina Konin.
7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
8. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) przedszkolu, placówce czy jednostce- należy to rozumieć Przedszkole nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie,
  - 2) dyrektorze - należy to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie,
  - 3) rodzicach- należy to rozumieć rodziców/ prawnych opiekunów dzieci z Przedszkola nr 16 Jana Brzechwy w Koninie,
  - 4) dzieciach - należy to rozumieć wychowanków Przedszkola nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 2**

##### **1. W przedszkolu:**

- 1) realizujemy programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewniamy bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 3) przeprowadzamy rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje.

##### **2. 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.

**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,
  - 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej,
  - 12) w przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej-przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.
4. Cele wychowania przedszkolnego określone w ust. 5 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, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
  - 3) wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci,

- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumowaniu siebie i swojego otoczenia,
  - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,
  - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra, taniec),
  - 9) wychowywanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
  - 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
  - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
  - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
  - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
  - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
  - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
  - 16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym - językiem obcym nowożytnym obowiązującym w przedszkolu jest język angielski,
  - 17) przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
5. W każdym z obszarów są podane umiejętności i wiadomości, którymi dzieci kończące wychowanie przedszkolne powinny się wykazywać.
  6. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.
  7. Od 1 września 2015 **wprowadzona została obowiązkowa, bezpłatna nauka języka obcego dla wszystkich dzieci korzystających z wychowania przedszkolnego.**
  8. Podstawę programową wychowania przedszkolnego z obszaru *"Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym"*, w zakresie dotyczącym przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym, stosuje się obowiązkowo:

- 1) od roku szkolnego 2015/2016 do dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
  - 2) od roku szkolnego 2017/2018 r. w stosunku do wszystkich dzieci korzystających z wychowania przedszkolnego.
9. Wymagania kwalifikacyjne do nauczania języków obcych w przedszkolach określa §11 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
10. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy.
11. Nauczyciel stwarza warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego, poprzez:
- 1) kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym nowożytnym w toku różnych zajęć i zabaw,
  - 2) wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym,
  - 3) włączenie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek, materiałów audiowizualnych w języku obcym.
12. Wybór języka obcego nowożytnego w przedszkolu zgodny jest z językiem obcym nowożytnym nauczonym w szkołach podstawowych na terenie gminy.
13. Językiem obcym nowożytnym obowiązującym w przedszkolu jest język angielski.
14. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
- 1) prowadząc zajęcia w języku polskim,
  - 2) wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego miasta,
  - 3) organizując nauczanie religii dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie w najprostszej formie.
15. Przedszkole wspomaga rozwój i edukację dzieci przedszkolnych pełniąc funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą.
16. Przedszkola oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowanie wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

17. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
18. 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.
19. Przedszkole jest zobowiązane do prowadzenia zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
20. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej:
- 1) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej, prowadzi analizę i ocenę gotowości dziecka do nauki w szkole. Nauczyciel sporządza „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole”, którą przekazuje rodzicom;
  - 2) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka;
  - 3) kompensuje istniejące braki edukacyjne i środowiskowe poprzez opracowanie indywidualnych programów wspomaganie rozwoju dziecka;
  - 4) tworzy sytuacje do twórczego działania i uczenia się dzieci poprzez zabawę;
  - 5) dba o prawidłowe żywienie, promuje zdrowy styl życia, podejmuje działania prozdrowotne, zapewnia bezpieczne warunki przebywania dzieci w placówce.
21. Przedszkole prowadzi **działalność innowacyjną** mającą na celu poszerzanie oraz modyfikację zakresu realizowanych w przedszkolu celów i treści kształcenia, wychowania i opieki oraz poprawę skuteczności działania przedszkola, uwzględniając potrzeby środowiska zgodnie z obowiązującym prawem.
22. Warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
23. **Przedszkole wspomaga rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole** poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
  - 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań przedszkola,
  - 4) umożliwianie rodzicom uczestnictwa w codziennym życiu przedszkola,
  - 5) organizacji zajęć dodatkowych na życzenie rodziców,
  - 6) dostosowanie czasu pracy do zgłaszanych potrzeb rodziców.
24. 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).

### **Wymagania wobec przedszkoli**

#### **§ 3**

1. W przedszkolu podejmujemy niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewniamy każdemu dziecku warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą lub placówką.
3. Wymagania wobec przedszkoli pozwalają na badanie jakości pracy z uwzględnieniem charakterystyk spełniania wymagań na poziomie:



- 1) podstawowym – świadczącym o prawidłowym przebiegu procesów kształcenia, wychowania i opieki, umożliwieniu każdemu dziecku rozwoju na miarę jego indywidualnych możliwości, podejmowaniu przez przedszkole działań podnoszących jakość jej pracy, angażowaniu dzieci, rodziców i nauczycieli w działania przedszkola, a także współpracy ze środowiskiem lokalnym,
  - 2) wysokim –świadczącym o wysokiej skuteczności działań, o których mowa w pkt. 1, wyrażanej w szczególności efektami kształcenia i wychowania, pozytywnymi opiniami dzieci, rodziców i nauczycieli dotyczącymi adekwatności procesu kształcenia i wychowania do potrzeb i możliwości dzieci oraz doskonaleniem jakości pracy przedszkola prowadzącym do ich rozwoju i uspołecznienia poprzez angażowanie społeczności przedszkolnej i środowiska lokalnego.
4. Wymagania wobec przedszkoli:
- 1) Przedszkole realizuje koncepcję pracy ukierunkowaną na rozwój dzieci.
  - 2) Procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci są zorganizowane w sposób sprzyjający uczeniu się.
  - 3) Dzieci nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej.
  - 4) Dzieci są aktywne.
  - 5) Kształtowane są postawy i respektowane normy społeczne.
  - 6) Przedszkole wspomaga rozwój dzieci, z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji.
  - 7) Nauczyciele współpracują w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych.
  - 8) Promowana jest wartość wychowania przedszkolnego.
  - 9) Rodzice są partnerami przedszkola.
  - 10) Wykorzystywane są zasoby przedszkola i środowiska lokalnego na rzecz wzajemnego rozwoju.
  - 11) Przedszkole w planowaniu pracy uwzględnia wnioski z analizy badań zewnętrznych i wewnętrznych.
  - 12) Zarządzanie przedszkolem służy jego rozwojowi.
5. Wymagania wyznaczają pożądany stan w systemie oświaty, pokazując jego, uznane za kluczowe, cele i zadania.
6. Przedszkole powinno działać w celu spełnienia wymagań, ale zgodnie ze swoimi możliwościami i uwarunkowaniami.

7. Przedszkole powinno dobierać metody i sposoby działania, tak aby umożliwiły one osiągnięcie stanu opisywanego przez wymagania, ale również odzwierciedlały specyfikę przedszkola.
8. Wymagania zostały sformułowane w sposób ogólny, pozwalający na wytyczenie kierunków działania i jednocześnie umożliwiający przedszkolom prowadzenie działalności zgodnie z lokalnymi potrzebami i uwarunkowaniami środowiska, w którym funkcjonują.
9. Wymagania wobec przedszkoli są –obok podstawy programowej –drugim ważnym dokumentem programowym przedszkola, wyznaczający mu kierunki jego rozwoju.
10. Nadzór pedagogiczny wyłącznie okresowo bada spełnianie wymagań.
11. Ewaluacja prowadzona na podstawie wymagań przez organ nadzoru pedagogicznego pozwala na zbieranie informacji na temat procesów zachodzących w przedszkolu, co uzupełnia obraz pracy przedszkola. Ewaluacja spełniania wymagań pokazuje, co w przedszkolu funkcjonuje właściwie, a co nie.

### Zadania związane z bezpieczeństwem

#### § 4

1. Przedszkole realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
2. 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,
  - 4) procedurze dotyczącej bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu,
  - 5) regulaminie pracy przedszkola.
3. W zakresie zapewnienia **bezpieczeństwa** dzieciom ustala się następujące zasady postępowania w przedszkolu:
  - 1) dyrektor zobowiązany jest:
    - a) zapewnić warunki bezpieczeństwa wychowanków i higieny pracy pracowników poprzez planowanie czynności do pełnej realizacji ustalonych zasad bhp (zapoznać pracowników z zarządzeniami, instrukcjami i wytycznymi prawa w sprawach bhp w przedszkolu);

- b) ustalać przepisy wewnętrzne niezbędne do utrzymania wymaganego stanu bhp w placówce ;
  - c) nadzorować działalność wszystkich pracowników w zakresie stosowania zasad bhp;
  - d) dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków do 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),
  - e) prowadzić dokumentację powypadkową zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 2) w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem,
  - 3) do obowiązków pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń
    - a) w przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
- 4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela - wycieczki dalsze wymagają zgody dyrektora i rodziców.
  - 5. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości.
  - 6. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
  - 7. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
  - 8. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela - po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

9. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, tj. teatralnych, plastycznych, rytmicznych, tanecznych i innych prowadzonych na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola oraz nauczycielom prowadzącym ww. zajęcia- ponoszą oni pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
10. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
  - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
  - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
  - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
11. Przedszkole stwarza możliwość dobrowolnego ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.
12. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

### **Bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu**

#### **§ 5**

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej lub wychowawcy grupy.
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

5. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych używek, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
6. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
7. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
8. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.30 do godz. 8.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
9. Zgłoszenie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
10. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godz. 17.00, nauczyciel:
  - 1) powiadamia telefonicznie rodziców dziecka o zaistniałej sytuacji,
  - 2) gdy brak kontaktu z rodzicami, dzwoni do osób upoważnionych do odbioru dziecka,
  - 3) pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania,
  - 4) w przypadku nie zgłoszenia się powiadomionych osób informuje o zdarzeniu dyrektora przedszkola i policję.
11. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje o jego stanie rodziców, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
12. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu określa ***Procedura związana z zapewnieniem bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie.***

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 6**

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
  - 1) z niepełnosprawności;

- 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
    - 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych
    - 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
  4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
  6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami dzieci;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi przedszkolami i placówkami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) rodziców dziecka;

- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela lub specjalisty;
- 4) pielęgniarki środowiska;
- 5) poradni;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) kuratora sądowego.

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych,
- 3) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) porad i konsultacji.

10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie:

- 1) porad,
- 2) konsultacji,
- 3) warsztatów i szkoleń.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać **8**.

12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać **5**.

13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać **4**.

14. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać **10**.

15. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
17. Udział dziecka w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu, rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
19. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
20. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
21. Wychowawca grupy lub dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
22. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, odpowiednio wychowawca grupy lub dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
23. Wychowawca grupy lub dyrektor planując udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami dziecka i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z dzieckiem.
24. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w przedszkolu.



25. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
26. Pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista zatrudniony odpowiednio w przedszkolu, prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska dzieci, objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
27. Przedszkole gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez logopedę, terapeutę pedagogicznego, oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
28. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
  - 5) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
  - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
29. Do zadań logopedy w przedszkolu, należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
30. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Organy przedszkola**

##### **§ 7**

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 organami w przedszkolu:
  - 1) każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny,
  - 2) plan działania powinny być uchwalone do końca września danego roku szkolnego,
  - 3) organy przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw przedszkola,

- 4) organy przedszkola mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji rocznego planu pracy, zasięgnięciu opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy placówki i prawidłowego funkcjonowania przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
  - 5) wszelka wymiana informacji między dyrektorem , a radą pedagogiczną dokonuje się poprzez komunikaty, informacje i rozmowy,
  - 6) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach posiadanych kompetencji,
  - 7) komunikaty i informacje dla rodziców, umieszczane są na bieżąco na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola.
3. 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.
4. W przedszkolu spory kompetencyjne między organami rozstrzyga dyrektor placówki, przedstawiciel rady pedagogicznej oraz przewodniczący rady rodziców.

## § 8

1. **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) kieruje działalnością przedszkola,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) koordynuje działaniami przedszkola, zapewnia prawidłowość i skuteczność procesu edukacyjnego, odpowiada za przeprowadzenie procesu ewaluacji wewnętrznej i wykorzystanie jej wyników do podejmowania działań mających na celu poprawę pracy przedszkola,

- 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli lub ich dorobku zawodowego w związku z uzyskaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
  - 7) wydaje decyzje administracyjne dotyczące awansu na stopień nauczyciela kontraktowego,
  - 8) dokonuje oceny pracy pracowników samorządowych,
  - 9) wydaje zarządzenia w sprawach dotyczących organizacji i funkcjonowania przedszkola,
  - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 11) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
  - 12) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola,
  - 13) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, organem prowadzącym i nadzorującym, środowiskiem lokalnym,
  - 14) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
  - 15) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 16) tworzy sprawnie funkcjonujący system kontroli zarządczej,
  - 17) dopuszcza w przedszkolu zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego,
  - 18) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
  - 19) przedstawia do zaopiniowania projekt planu finansowego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - 20) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne, wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola- do 31 sierpnia.
2. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny **plan nadzoru pedagogicznego**, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej, w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.

3. Plan nadzoru jest opracowywany przez dyrektora z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w poprzednim roku szkolnym.
4. Dyrektor we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
  - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola;
  - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
  - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - a) diagnozę pracy przedszkola,
    - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.
5. Ewaluację wewnętrzną dyrektor przeprowadzi w odniesieniu do zagadnień uznanych w przedszkolu za istotne w jej działalności.
6. W celu realizacji zadań dotyczących ewaluacji, kontroli, wspomagania dyrektor w szczególności:
  - 1) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
  - 2) obserwuje inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola,
  - 3) analizuje i gromadzi dokumentację obowiązującą w przedszkolu / arkusze obserwacji, arkusze do analizy dokumentów, arkusze kontroli, ankiety, inne/,
  - 4) pozyskuje informacje od rodziców i nauczycieli, a w miarę potrzeb od innych podmiotów.
- 7. 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 8 lat, zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

## **8. Dyrektor jako kierownik placówki oświatowej:**

- 1) jest przedstawicielem przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników,
- 3) powierza stanowisko wicedyrektora,
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz nadzorujący pracę przedszkola,
- 6) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom placówki, oraz za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 7) odpowiada za realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
- 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym lub podnoszeniu kwalifikacji,
- 9) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
- 10) wykonuje zadania podczas uzyskania przez nauczycieli stopnia awansu zawodowego zgodnie z Kartą Nauczyciela i odrębnymi przepisami,
- 11) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 12) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w placówce,
- 13) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 15) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola,

- 16) informuje dyrektorów szkół w obwodzie, w którym dziecko mieszka o spełnianiu rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 5 - letnie uczęszczające do przedszkola,
- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

#### **9. 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.

## **§ 9**

#### **1. Rada pedagogiczna:**

- 1) jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- 2) w skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu,
- 3) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
- 4) uchwała regulamin swojej działalności,
- 5) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,
- 6) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
- 7) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,

- 8) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podsumowaniem działalności wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej oraz w miarę potrzeb,
- 9) w obradach rady pedagogicznej musi brać udział dyrektor przedszkola jako jej przewodniczący lub wyznaczona przez dyrektora osoba, która będzie prowadziła posiedzenie rady pedagogicznej w jego zastępstwie,
- 10) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
- 11) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian oraz uchwała go.

## **2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:**

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 3) uchwały są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci,
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

## **3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć w przedszkolu,
- 2) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień,
- 4) projekt planu finansowego przedszkola.

## **§ 10**

### **1. Rada Rodziców:**

- 1) stanowi reprezentację rodziców wychowanków przedszkola i działa w oparciu o regulamin swojej działalności,



- 2) jest ona społecznie działającym organem,
- 3) współdziała z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole,
- 4) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podniesienia jakości pracy przedszkola i zaspakajania potrzeb dzieci,
- 5) w jej skład wychodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez rodziców dzieci danego oddziału,
- 6) wybory do Rad Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
- 7) zebrania jej są protokołowane,
- 8) zaprasza do udziału w zebraniach dyrektora przedszkola, który może być głosem doradczym,
- 9) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## **2. 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) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i uczniów,
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkolnego,
- 4) opiniowanie warunków podjęcia działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub innej organizacji,
- 5) występowanie do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola,
- 6) przedstawianie opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

## **ROZDZIAŁ IV**

## **Organizacja przedszkola**

### **§ 11**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale winna wynosić 25 osób.
3. W przedszkolu funkcjonuje 7 oddziałów.
4. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej.
5. Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów mieszanych.
6. W okresie absencji nauczycieli dyrektor przedszkola może podjąć decyzją o łączeniu poszczególnych oddziałów.
7. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu poszczególnych oddziałów, a nauczycielom przydzielić, w tym czasie prace dodatkowe na rzecz grupy lub przedszkola, bądź udzielić urlopu wypoczynkowego.
8. W sytuacji wymienionej w ust.5 i 6 ilość dzieci po połączeniu w oddziałach nie może przekroczyć liczby określonej w ust.2 i opiekę nad nim sprawuje zawsze nauczyciel.

## **Programy**

### **§ 12**

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego do danych zajęć edukacyjnych.
2. Program wychowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 2, może obejmować treści wykraczające poza zakres treści ustalone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
4. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
5. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.
6. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

7. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
8. Nauczyciel może zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
9. Nauczyciel może stosować w pracy wychowawczo - dydaktyczno-opiekuńczej książeczki pomocnicze w celu uzupełnienia wielostronnego wspierania rozwoju dziecka /po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami/.

### Prowadzenie zajęć

#### § 13

1. Przedszkole może organizować na prośbę rodziców zajęcia dodatkowe dla dzieci: zajęcia rytmiczne, zajęcia teatralne, zajęcia plastyczne, zajęcia komputerowe, zajęcia badawcze, zajęcia ekologiczne.
2. Dyrektor przedszkola informuje rodziców o możliwości zorganizowania **zajęć dodatkowych:**
  - 1) na zebraniu organizacyjnym z rodzicami,
  - 2) podaje odpowiednio informację na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
  - 3) podaje informację za pośrednictwem nauczycieli w poszczególnych oddziałach.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. 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 w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
5. W przedszkolu organizuje się, w ramach planu zajęć przedszkolnych, po godzinach bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki organizowana / 8.00 - 13.00/ naukę religii na życzenie rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola. Życzenie to, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może zostać zmienione w każdym czasie.
6. Rodzice dziecka decydują o jego uczestnictwie w zajęciach z religii.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

8. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału **dziennik zajęć** przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w danym roku szkolnym.
9. Dziennik zajęć przedszkola zawiera:
  - 1) nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
  - 2) daty i miejsce ich urodzenia,
  - 3) adresy zamieszkania dzieci,
  - 4) nazwiska i imiona rodziców oraz adresy ich zamieszkania jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka (prawnych opiekunów),
  - 5) adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają,
  - 6) tematy przeprowadzonych zajęć, godziny przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola, obecność dziecka na zajęciach w danym dniu,
  - 7) przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem,
  - 8) obecność dzieci na zajęciach w danym dniu,
  - 9) dzienny zapis pracy wychowawczo- dydaktycznej, którą nauczyciel potwierdza podpisem,
10. Przedszkole prowadzi dziennik innych zajęć / specjalistycznych, logopedycznych, zajęć dodatkowych oraz prowadzonych przez instruktorów MDK/, które nie są wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania zajęć wynikających z potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Do dziennika zajęć specjalistycznych i dodatkowych wpisuje się:
  - 1) imiona i nazwiska dzieci w porządku alfabetycznym,
  - 2) oddział,
  - 3) adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają,
  - 4) indywidualny program pracy z dzieckiem, lub program pracy grupy,
  - 5) tygodniowy plan zajęć,
  - 6) daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć,
  - 7) ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem,
  - 8) obecność dzieci na zajęciach,
  - 9) przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

## Arkusz organizacji

### § 14

1. Szczególną 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 oddziałów,
  - 3) liczbę dzieci,
  - 4) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, nauczycieli, administracji i obsługi,
  - 5) przydziały godzin i etaty nauczycieli, z określeniem ich kwalifikacji oraz stopni awansu zawodowego,
  - 6) ogólną liczbę 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.

### **Ramowy rozkład dnia**

#### **§ 15**

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 oraz oczekiwań rodziców, 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. W przedszkolu w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym zaleca się następujące proporcje czasu przebywania, w rozliczeniu tygodniowym:
  - a) co najmniej  $\frac{1}{5}$  czasu pracy – zabawa dzieci / swobodna, przy niewielkim udziale nauczyciela/,
  - b) co najmniej  $\frac{1}{5}$  czasu pracy / w przypadku dzieci młodszych  $\frac{1}{4}$  czasu/– zajęcia na świeżym powietrzu /, gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze/,
  - c) najwyżej  $\frac{1}{5}$  czasu pracy – zajęcia dydaktyczne, realizowane wg programu przedszkolnego,
  - d) pozostały czas pracy  $\frac{2}{5}$  czasu – nauczyciel może dowolnie zagospodarować / czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne/.
4. Przedszkole w uzgodnieniu z rodzicami może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
5. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

### **Informacje o pracy przedszkola**

#### **§ 16**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Terminy przerw przedszkola ustalone są przez organ prowadzący i podawane są do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej w przedszkolu oraz stronie internetowej przedszkola.
4. W dni ustawowo wolne od pracy przedszkole jest nieczynne.
5. 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).
6. 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 dowolną liczbę dni.

7. Przedszkole jest placówką wielo oddziałową.
8. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 150 miejsc.
9. Dzienny czas otwarcia przedszkola wynika z potrzeb rodziców ( wyrażony w „*Formularzu rekrutacyjnym do przedszkola w Koninie na rok szkolny ...* ” lub „*Kartach kontynuacji uczęszczania dziecka do przedszkola w Koninie*”, a następnie w *Deklaracjach w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie w roku szkolnym ....* – po akceptacji organu prowadzącego.
10. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godz. 6.30-17.00.
11. Pozostałe informacje o pracy przedszkola:
  - 1) przedszkole prowadzi bezpłatne zajęcia dodatkowe,
  - 2) bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka organizowana jest w czasie określonym, tj. od 8.00 do 13.00; określone przez Ministra Edukacji Narodowej,
  - 3) do realizacji celów statutowych przedszkole posiada salę zajęć i zabaw dla poszczególnych oddziałów, salę zajęć ruchowych, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, kuchnię, zmywalnię, szatnię dla dzieci i personelu, ogród przedszkolny z wyposażeniem, piwnicę, hole, salę do zajęć dodatkowych,
  - 4) dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego.

## **Odpłatność za przedszkole**

### **§ 17**

#### **1. Odpłatność za przedszkole:**

- 1) wysokość opłat za korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Konina,
- 2) opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego składa się z dwóch części :

- a) pierwsza część to opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki - odpłatność za nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi **1 zł** za każdą zadeklarowaną godzinę pomnożoną przez liczbę dni w danym miesiącu,
  - b) druga część to opłata za wyżywienie ( koszt surowca tzw. „wsad do kotła” w wysokości stawki dziennej pomnożonej przez liczbę dni w danym miesiącu korzystania z posiłków) - wysokość dziennej stawki żywieniowej wynosi **6 zł** : śniadanie - **1,80 zł**, obiad - **3,00 zł**,) podwieczerek - **1,20 zł**,
- 3) obniża się opłatę, o której mowa w **ust.12, pkt.1 o 50%**:
- a) za drugie dziecko z jednej rodziny uczęszczające do przedszkola,
  - b) dzieci 3 i 4 letnie objęte pomocą MOPR w Koninie,
- 4) zwalnia się z opłaty dzieci, o której mowa w **ust.12, pkt.1** rodziców/ opiekunów prawnych dzieci:
- a) za trzecie i kolejne dziecko uczęszczające do przedszkole,
  - b) 5 i 6 - letnich objętych pomocą MOPR w Koninie,
  - c) niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o niepełnosprawności,
  - d) objętych formami rodzinnej pieczy zastępczej,
  - e) przebywających w Placówkach opiekuńczo- wychowawczych typu rodzinnego lub instytucjonalnego.
- 5) szczegółowy zakres realizowanych przez przedszkole świadczeń za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz płatności, określa *DEKLARACJA w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie w roku szkolnym...* pomiędzy dyrektorem a rodzicem, którą rodzic ma obowiązek zawrzeć, w wyznaczonym przez dyrektora terminie,
- 6) dyrektor przedszkola zarządzeniem wewnętrznym ustala wysokość stawki żywieniowej w przedszkolu, wydanym w porozumieniu z organem prowadzącym – akceptacja pisemna Kierownika Wydziału Oświaty,
- 7) zmiany wysokości stawki żywieniowej ustalone są po analizie średnich stawek za wyżywienie w danym roku kalendarzowym – przez dyrektora, intendenta, kucharkę,



- 8) w przedszkolu wprowadzone zostały zmiany dotyczące wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach zbiorowego żywienia dzieci,
- 9) dyrektor przedszkola może wypowiedzieć **DEKLARACJĘ w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie w roku szkolnym ...** bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku zalegania z opłatami za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolu przez dwa kolejne okresy płatności, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty - wypowiedzenie **DEKLARACJI** dokonywane jest na piśmie,
- 10) 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 „karcie odpisów”, do dokonania odpisu dziennej stawki żywieniowej,
- 11) rodzice / prawni opiekunowie zobowiązani są do wnoszenia opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu z góry, w terminie podanym co miesiąc przez przedszkole w formie pisemnego ogłoszenia, nie później niż do 15 – ego dnia każdego miesiąca w kasie u kadrowej przedszkola lub na konto przedszkola,
- 12) rodzic występuje na piśmie do dyrektora przedszkola o zmianę **DEKLARACJI w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu nr 16 im. Jana Brzechwy w Koninie w roku szkolnym...** w razie: zmiany ilości posiłków dla dziecka i zmiany ilości godzin pobytu w przedszkolu – z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca,
- 13) rodzic występuje na piśmie do dyrektora przedszkola o zwrot kosztów za wyżywienie (za dni nieobecności dziecka) w razie rezygnacji z miejsca w przedszkolu,
- 14) odpłatność za pobyt dzieci w przedszkolu naliczana jest przez st. specjalistę, po konsultacji merytorycznej i formalno – rachunkowej z głównym księgowym,
- 15) z żywienia w przedszkolu mogą także korzystać pracownicy przedszkola płacąc wyliczoną aktualną stawkę żywieniową powiększoną o naliczenie przez dyrektora koszty przyrządzania posiłku,

- 16) 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**

#### **§ 18**

1. Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
2. W przedszkolu zatrudnia się: dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych (główny księgowy, st. specjalista, st. intendent, kucharka, pomoc kuchenna, woźna oddziałowa, 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 określą odrębne przepisy.
5. Do zadań **nauczyciela** przedszkola należy:
  - 1) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej: dziennik, plany miesięczne z uwzględnieniem podstawy programowej, plany współpracy z rodzicami, scenariusze zajęć otwartych i uroczystości, i innej dokumentacji uważanej przez dyrektora za istotną;
  - 2) planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego obowiązującym zestawem programów dopuszczonych przez dyrektora, związanej z potrzebami rozwojowymi każdego wychowanka-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 różnorodnych form i metod pracy aktywizujących dzieci;
  - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 7) korzystanie z literatury fachowej oraz innowacji pedagogicznych;
  - 8) realizowanie zaleceń dyrektora dotyczących jego pracy zawodowej;

- 9) odpowiedzialność za powierzone mienie;
- 10) dbanie o warsztat pracy, systematyczne wzbogacanie, dbanie i troszczenie się o estetykę sali w której pracuje;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej, WDN, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 13) aktywny udział w ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz odpowiedzialność za proponowane przez przedszkole usługi edukacyjne;
- 14) inicjowanie i organizowanie uroczystości w przedszkolu o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 15) realizowanie innych zadań zalecanych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 16) 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;
- 17) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 18) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów i innych wyjść;
- 19) rozpoznawanie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 20) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenia dla ich bezpieczeństwa;
- 21) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby żądanie podania celu pobytu na terenie placówki, zawiadomienie dyrektora, bądź wyznaczonego pracownika o fakcie przebywania osób postronnych;
- 22) niezwłoczne powiadomienie dyrektora, bądź osoby przez niego upoważnione o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci;
- 23) stwarzanie atmosfery życzliwości, dbałości o dobre imię swego zakładu pracy.

6. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- 1) obserwacji rozwoju dziecka: sprawności ruchowej, manualnej, językowej, sfery poznawczej, emocjonalnej, społecznej;
- 2) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 3) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 4) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 5) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
- 6) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka - w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 7) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 8) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 9) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

**7. Nauczyciele w przedszkolu mają obowiązek:**

- 1) 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,
- 2) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia,
- 3) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,
- 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

- 6) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 7) zapewnić pełne 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,
- 8) zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej, a każdym wypadku powiadamia niezwłocznie dyrektora przedszkola (lub upoważnioną przez niego osobę) i rodziców wychowanka,
- 9) prowadzić obserwacje pedagogiczne, poznawać możliwości i potrzeby rozwojowe dzieci, opracować działania wspomagające, oraz dokumentować je w formie ustalonej na posiedzeniu rady pedagogicznej organizacyjnej,
- 10) właściwie zaplanować zajęcia dziecka zgodnie z podstawą programową, troską o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,
- 11) przeprowadzić diagnozę przedszkolną dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I – do końca kwietnia przekazać rodzicom pisemną *Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej*,
- 12) gromadzić informacje, które mają pomóc:
  - a) rodzicom w poznaniu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
  - b) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- zespołowi nauczycieli i specjalistów przy opracowaniu lub modyfikowaniu indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego,

- c) pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - 13) zapewnić opiekę logopedyczną dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy, pomóc w korygowaniu i eliminowaniu zaburzeń mowy,
  - 14) prowadzić edukację zdrowotną wśród dzieci, rodziców i nauczycieli,
  - 15) w trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze:
    - a) systematycznie informować rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
    - b) zapoznać rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączać ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
    - c) informować rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączać ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
    - d) zachęcać rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola np. wspólnie organizować wydarzenia, w których udział biorą dzieci.
8. 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.
- 9. Nauczyciel ma prawo:**
- 1) korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych, doradcy metodycznego,
  - 2) ubiegać się o kolejny stopień awansu zawodowego jeżeli:
    - a) posiada kwalifikacje,
    - b) odbędzie wymagany staż,
    - c) otrzyma pozytywną ocenę dorobku zawodowego, za okres stażu,
    - d) spełni inne warunki określone odrębnymi przepisami.
10. Ustala się stopnie awansu zawodowego nauczycieli:
- 1) nauczyciel stażysta,
  - 2) nauczyciel kontraktowy,
  - 3) nauczyciel mianowany,
  - 4) nauczyciel dyplomowany.

11. Staż trwa w przypadku ubiegania się o awans na stopień:
  - 1) nauczyciela kontraktowego – 9 miesięcy;
  - 2) nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego – 2 lata i 9 miesięcy.
12. Nauczyciel stażysta ubiegający się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego w okresie odbywania stażu powinien w szczególności:
  - 1) poznawać organizację, zadania i zasady funkcjonowania przedszkola, w tym:
    - a) przepisy związane z funkcjonowaniem przedszkola,
    - b) sposób prowadzenia dokumentacji obowiązującej w przedszkolu,
    - c) przepisy dotyczące zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy;
  - 2) uczestniczyć jako obserwator w zajęciach prowadzonych przez opiekuna stażu lub innych nauczycieli, w wymiarze co najmniej jednej godziny zajęć w miesiącu, oraz omawiać z prowadzącym obserwowane zajęcia;
  - 3) prowadzić zajęcia z dziećmi, w obecności opiekuna stażu lub dyrektora, w wymiarze co najmniej jednej godziny zajęć w miesiącu, oraz omawiać je z osobą, w obecności której zajęcia zostały przeprowadzone;
  - 4) uczestniczyć w wewnątrzszkolnych formach doskonalenia zawodowego nauczycieli.
13. Nauczyciel kontraktowy ubiegający się o awans na stopień nauczyciela mianowanego w okresie odbywania stażu powinien w szczególności:
  - 1) uczestniczyć w pracach organów przedszkola związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych lub innych wynikających ze statutu przedszkola oraz potrzeb przedszkola i środowiska lokalnego,
  - 2) pogłębiać wiedzę i umiejętności zawodowe, samodzielnie lub przez udział w różnych formach kształcenia ustawicznego,
  - 3) poznawać przepisy dotyczące systemu oświaty, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w art. 1 ust. 1 pkt 2 Karty Nauczyciela – przepisy dotyczące postępowania w sprawach nieletnich, w zakresie funkcjonowania przedszkola – z uwzględnieniem specyfiki typu i rodzaju przedszkola, w którym odbywa staż.
14. Nauczyciel mianowany ubiegający się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego w okresie odbywania stażu powinien w szczególności:

- 1) podejmować działania mające na celu doskonalenie warsztatu i metod pracy, w tym doskonalenie umiejętności stosowania technologii informacyjnej i komunikacyjnej,
  - 2) realizować zadania służące podniesieniu jakości pracy przedszkola,
  - 3) pogłębiać wiedzę i umiejętności służące własnemu rozwojowi oraz podniesieniu jakości pracy przedszkola, samodzielnie lub przez udział w różnych formach kształcenia ustawicznego– z uwzględnieniem specyfiki typu i rodzaju przedszkola, w którym odbywa staż.
15. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela zawartym jest w zakresie obowiązków nauczyciela.
16. Szczegółowy przydział zadań dodatkowych dla nauczycieli ustalony jest na każdy rok szkoły na organizacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej i znajduje się w protokolarzu rady pedagogicznej.
17. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
18. 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) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
  - 4) prawidłowe żywienie dzieci zgodnie z ich zapotrzebowaniem fizjologicznym,
  - 5) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci,
  - 6) współdziałanie z nauczycielem podczas przygotowania i zakończenia zajęć dydaktycznych,
  - 7) uczestniczenie w wyjściach i spacerach z dziećmi,
  - 8) dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne,
  - 9) używanie czystej odzieży i obuwia roboczego, podczas wykonywania codziennych obowiązków,
  - 10) 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,



- 11) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenia dla ich bezpieczeństwa,
  - 12) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby żądanie podania celu pobytu na terenie placówki, zawiadomienie dyrektora, bądź wyznaczonego pracownika o fakcie przebywania osób postronnych,
  - 13) niezwłoczne powiadomienie dyrektora, bądź osoby przez niego upoważnione o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci,
  - 14) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi,
  - 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora a wynikających z potrzeb przedszkola,
  - 16) intendent zobowiązany jest do prowadzenia spraw związanych z wyżywieniem dzieci zgodnie z przepisami odrębnymi i obowiązującym w przedszkolu systemem HACCP,
  - 17) kucharz i pomoc kuchenna zobowiązani są do prowadzenia spraw związanych z żywieniem dzieci zgodnie z przepisami odrębnymi i obowiązującym w przedszkolu systemem HACCP i GMP,
  - 18) 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 higienicznych i samoobsługowych),
  - 19) konserwator zobowiązany jest do dokonywania bieżących napraw urządzeń, sprzętów, zabawek przedszkolnych oraz do systematycznego porządkowania ogrodu przedszkolnego,
  - 20) dozorca zobowiązany jest do systematycznego wykonywania prac związanych z zachowaniem porządku i czystości na terenie przedszkola oraz do systematycznego porządkowania ogrodu przedszkolnego.
19. Pracownicy administracyjno – obsługowi nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy, które dzieci przynoszą z domu.
  20. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
  21. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
  22. Zakresy obowiązków znajdują się w teczkach akt osobowych pracowników.

23. Stosunek pracy oraz zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

### § 19

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

### § 20

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
  - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 godzinnego czasu pracy,
  - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 godzinnego czasu pracy,
  - 3) maksymalnie czterech nauczycieli w przypadku oddziału, którym wypracowuje godziny dydaktyczne dyrektor lub wicedyrektor lub jeśli konieczność ta wynika z organizacji pracy pozostałych oddziałów.
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 dziecka,
  - 2) specyficzne predyspozycje nauczyciela,
  - 3) propozycje rodziców (prawnych opiekunów),
  - 4) realizowane zadania.
3. Ze względów organizacyjnych dyrektor może zdecydować o zmianie sali zajęć w czasie wcześniejszym niż przewidywany okres pobytu dzieci w przedszkolu.
4. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
5. W miarę możliwości w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

### § 21

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 obowiązkowi.
4. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy, które dzieci przynoszą z domu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Rodzice i wychowankowie przedszkola**

#### **§ 22**

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.
2. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z godzinami zadeklarowanymi w umowach.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
4. **Rodzice mają prawo** do:
  - 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programów realizowanych w przedszkolu, zadań wynikających z koncepcji pracy pedagogicznej, planu rocznego przedszkola i planów pracy w danym oddziale, podawanych do wiadomości na zebraniach z rodzicami, i rozwoju poprzez codzienne indywidualne kontakty z nauczycielem, uczestnictwo w dyżurach informacyjnych nauczycieli, których terminy podawane są na tablicy ogłoszeń,
  - 2) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
  - 4) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,

- 5) do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej uzyskać pisemną *informację o gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej* swojego dziecka,
- 6) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz dobrze metod udzielania dziecku pomocy,
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,
- 8) wyboru z oferty rodzaju zajęć dodatkowych, w których uczestniczyło będzie ich dziecko i rodziców,
- 9) aktywnego włączania się w życie przedszkola,
- 10) współorganizowanie wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
- 11) wychowania dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji ze względu na kolor skóry, rasę, narodowość, wyznanie, płeć oraz pozycję społeczną,
- 12) występowania w imieniu dziecka do dyrektora w obronie jego praw, jeśli zostały one naruszone.

3. Do podstawowych **obowiązków rodziców** należy:

- 1) przestrzeganie zapisów niniejszego Statutu,
- 2) przyprowadzanie i odbieranie dzieci,
- 3) przyprowadzanie do przedszkola dziecka w dobrej kondycji fizycznej ( zdrowego),
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 6) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych, niezatajanie informacji o stanie zdrowia dziecka,
- 7) respektowanie uchwał organów przedszkola,
- 8) wspierać nauczycieli w osiągnięciu gotowości szkolnej ich dziecka,
- 9) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 10) dbanie o fizyczny i duchowy rozwój dziecka,
- 11) wychowywanie swojego dziecka w duchu odpowiedzialności za siebie i innych, oraz poszanowania i akceptacji innych osób oraz ich przekonań,
- 12) włączanie się w życie przedszkola,

- 13) poświęcanie czasu i uwagi swojemu dziecku i jego przedszkolu, aby wzmacniać ich wysiłki skierowane na osiągnięcie celów edukacyjnych,
  - 14) respektowanie uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców oraz zarządzenia dyrektora.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - 3) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.
5. W przedszkolu stosuje się następujące **formy współdziałania z rodzicami**:
- 1) zebranie ogólne z rodzicami – miesiąc wrzesień każdego roku,
  - 2) zebrania grupowe – 2 razy w roku lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli,
  - 3) kąciki informacyjne dla rodziców – ogólne i grupowe,
  - 4) zajęcia otwarte i warsztatowe,
  - 5) spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ( dyżury pedagogiczne - organizowane na zaproszenie dyrektora, nauczyciela lub z inicjatywy rodziców),
  - 6) dni otwarte,
  - 7) wystawy prac – konstrukcyjnych dzieci,
  - 8) organizowanie grupowych i przedszkolnych spotkań, imprez i uroczystości,
  - 9) dni rodziny ( festyny),
  - 10) wycieczki,
  - 11) pedagogizacja rodziców poprzez zamieszczanie artykułów na stronie internetowej przedszkola.
6. Szczegółowe zasady kontaktów z rodzicami w zakresie diagnozy gotowości szkolnej dzieci reguluje **Procedura diagnozy przedszkolnej**.

## § 23

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
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 **8 lat**.
3. Dziecko w wieku **5 lat** jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
  - 1) obowiązek, o którym mowa w ust. 4 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat,
  - 2) w przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dzieci w wieku **3 i 4 lat** mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu / wejdzie w życie 2017r./.
5. Do przedszkola uczęszczają dzieci zamieszkałe na terenie miasta Konina.
6. Istnieje możliwość przyjęcia dziecka spoza Konina w przypadku wolnych miejsc.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może zdecydować o przyjęciu dziecka, które ukończyło **2,5 roku**, jeżeli wykazuje ono dojrzałość w zakresie samoobsługi, a przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
8. Do przedszkola może uczęszczać dziecko, przyjęte na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, którą wydał dyrektor szkoły do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
9. Dziecko 5 - letnie wypełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego uczęszczając systematycznie na zajęcia wychowawczo dydaktyczne.
  - 1) jeżeli absencja dziecka na zajęciach wynosi ponad 50 % bez usprawiedliwienia rodziców, dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora właściwej szkoły,
  - 2) jeśli nieobecność dziecka 5 - letniego w przedszkolu trwa powyżej dwóch tygodni, rodzic ma obowiązek pisemnego usprawiedliwienia tej nieobecności.
10. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

11. Dyrektor przedszkola organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie odrębnych przepisów.
12. 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.
13. **Dziecko** w przedszkolu **ma** wszystkie **prawa** wynikające z **Konwencji Praw Dziecka**, a w szczególności do:
  - 1) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego, zgodnie z zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczne warunki pobytu w przedszkolu,
  - 2) codziennego pobytu na powietrzu,
  - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, poszanowania jego godności osobistej,
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 5) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
  - 6) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 7) akceptacji takim jakie jest,
  - 8) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje,
  - 9) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
  - 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych,
  - 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 12) ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
  - 13) badania i eksperymentowania,
  - 14) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - 15) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
  - 16) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
  - 17) nagradzania wysiłku,
  - 18) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ( ograniczonego względami bezpieczeństwa),
  - 19) snu i wypoczynku, jeżeli jest zmęczone,
  - 20) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,

- 21) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- 22) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu „własnego ja”,
- 23) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
- 24) przygotowania do samodzielnego życia,
- 25) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „dojrzałości szkolnej”.

14. **Obowiązkiem dziecka** uczęszczającego do przedszkola jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
- 2) szanowanie odrębności każdego kolegi,
- 3) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej – Kontrakty/ kodeksy grupowe,
- 4) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
- 5) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
- 6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
- 7) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
- 8) przestrzeganie zasad podporządkowania się kolegom pełniącym dyżur,
- 9) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie wycieczek i spacerów,
- 10) pomaganie słabszym kolegom,
- 11) szanowanie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

15. Dzieci uczęszczające do przedszkola podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od *Następstw Nieszczęśliwych Wypadków*, którego koszt ponoszą rodzice.

### **Nabór do przedszkola**

#### **§ 24**

1. Dzieci do przedszkola przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. **Nabór do przedszkoli**, dla których organem prowadzącym jest Miasto Konin odbywa się za pomocą systemu informatycznego / elektronicznego/.



3. Zasady naboru do przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Miasto Konin określa każdego roku *Zarządzenie Prezydenta Miasta Konina* w sprawie elektronicznego naboru dzieci do przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Miasto Konin.
4. O przyjęcie do przedszkola, mogą ubiegać się:
  - 1) dzieci w wieku 2,5 – 5 lat,
  - 2) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat,
  - 3) dzieci, które ukończyły 2,5 roku, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Dzieci nie będące mieszkańcami miasta Konin, mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkoli prowadzonych przez Miasto Konin w miarę wolnych miejsc.
6. Dzieci przyjmowane są do przedszkoli w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. W przypadku większej liczby kandydatów do przedszkola spełniających warunek zamieszkania na terenie miasta Konina.
8. W pierwszej kolejności do przedszkoli publicznych przyjmowane są:
  - 1) dzieci w wieku 5 i 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne,
  - 2) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
  - 3) 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,
  - 4) dzieci umieszczone w rodzinie zastępczej.
9. W przypadku, gdy liczba kandydatów do przedszkola jest większa niż liczba miejsc, przyjęcie dziecka do przedszkola uzależnione jest od spełnienia następujących, wymienionych według ważności, dodatkowych kryteriów naboru:
  - 1) rodzeństwo dzieci już uczęszczających do przedszkola,
  - 2) dzieci z rodzin wielodzietnych ( 3 i więcej),
  - 3) dzieci, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują.
10. Spełnienie przez kandydatów kryteriów, o których mowa w ust. 8 i 9, podlega weryfikacji przez dyrektora przedszkola pierwszego wyboru.
11. Rodzice zapisując dziecko, mają prawo wskazać maksymalnie trzy

- samorządowe przedszkola, w preferowanej przez siebie kolejności.
12. Zapisy dzieci do przedszkoli dokonywane są w wyznaczonym okresie.
  13. W celu zapisania dziecka do przedszkola rodzice lub opiekunowie prawni wypełniają „*Formularz rekrutacyjny do przedszkola w Koninie na rok szkolny*” lub „*Kartę kontynuacji uczęszczania dziecka do przedszkola w Koninie*” dostępny w formie papierowej w przedszkolu lub w wersji elektronicznej dostępnej na portalu dla Rodziców <http://konin.przedszkola.vnabór.pl>, który po wypełnieniu i podpisaniu należy złożyć w przedszkolu w wyznaczonym terminie.
  14. W procesie rekrutacji biorą udział tylko te dzieci, których „*Formularze rekrutacyjne*” zostaną wypełnione w formie elektronicznej oraz dostarczone w formie papierowej z podpisem rodziców/opiekunów prawnych do „przedszkola pierwszego wyboru”.
  15. Wyniki rekrutacji na rok szkolny ogłaszane są w przedszkolach oraz udostępniane w elektronicznym systemie wspomaganie rekrutacji w terminie wyznaczonym w *Zarządzeniu Prezydenta Miasta Konina*.
  13. Po ogłoszeniu wyników naboru rodzice/opiekunowie prawni dziecka w terminie wyznaczonym w *Zarządzeniu Prezydenta Miasta Koninie* są zobowiązani do potwierdzenia woli uczęszczania dziecka do przedszkola.
  16. Dopuszcza się możliwość dokonywania dodatkowych zapisów dzieci przez dyrektorów przedszkoli, w miarę wolnych miejsc.
  17. Po złożeniu potwierdzenia woli uczęszczania dziecka do przedszkola dyrektorzy w ustalonym przez siebie terminach podpisują z rodzicami/opiekunami prawnymi *DEKLARACJĘ w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego*.
  18. Nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola czuwa komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora placówki.
  19. W przypadku zgłoszenia się większej liczby dzieci realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego w ciągu 5 godzin dopuszcza się dwuzmianowość pracy tych oddziałów.
  20. Ze względu na dużą rotację dzieci w ciągu roku szkolnego dopuszcza się przyjmowanie dzieci, w celu utrzymania stanu liczbowego w oddziale.
  21. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
  22. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) nieobecności dziecka ponad miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu do dyrektora przedszkola lub nauczyciela – po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców dziecka,
- 2) nie zgłoszenie się dziecka nowoprzyjętego do przedszkola w pierwszych 14 dniach września – po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców dziecka,
- 3) rodzic nagminnie łamie postanowienia niniejszego statutu i regulaminu rekrutacji zarówno w stosunku do własnego dziecka , jak i przedszkola – po uprzedniej rozmowie z dyrektorem w obecności rady pedagogicznej,
- 4) rodzic nie uiszcza terminowo opłat za pobyt dziecka w przedszkolu- zalega z opłatami przez dwa kolejne terminy płatności, podane każdego miesiąca przez przedszkole w formie ogłoszenia pisemnego,
- 5) decyzja o skreśleniu podejmowana jest na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
- 6) o powyższych wypadkach skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola powiadamia rodziców na pierwszym zebraniu organizacyjnym dyrektor.

## **ROZDDZIAŁ VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 25**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, pracowników administracyjno – obsługowych oraz rodziców wychowanków przedszkola.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się :
  - 1) udostępnienie Statutu do wglądu u dyrektora przedszkola,
  - 2) zapoznanie ze Statutem rodziców i pracowników na pierwszym zebraniu organizacyjnym,
  - 3) umieszczenie Statutu na stronie BIP przedszkola oraz stronie: [www.p16konin.wikom.pl](http://www.p16konin.wikom.pl).
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

5. Zmiany w Statucie dokonywane są uchwałami rady pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
6. Każda nowelizacja Statutu skutkuje utworzeniem tekstu jednolitego.

## **§ 26**

1. Tekst Jednolity Statutu zatwierdzony Uchwałą nr 4 /2015/ 2016 Rady Pedagogicznej w dniu 15.09.2015r.
2. Tekst jednolity Statutu wchodzi w życie 15.09.2015r.
3. Traci moc Statut z dnia 13.09. 2014r.