

**Załącznik do Uchwały Nr 6 /2015 Rady Pedagogicznej
z dnia 31 sierpnia 2015 r.**

Tekst Jednolity Statutu

**Przedszkola Nr 11 „Pentliczek”
w Koninie**

Aktualny 2015

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Nr 11 w Koninie zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym zgodnie z art. 6 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. Nr 256 z 2004r, p. 2572 ze zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, które zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej.
 - 1) Przedszkole Nr 11 ma imię „PENTLICZEK” nadane przez Prezydenta Miasta Konina Kazimierza Pałusza w dniu 18 maja 1996r.
 - 2) Siedziba przedszkola znajduje się w Koninie przy ul. Sosnowej 8.
2. Przedszkole używa nazwy w pełnym brzmieniu i posługuje się pieczętką o treści:

Przedszkole Nr 11

„PENTLICZEK”

62- 510 Konin , ul. Sosnowa 8

NIP 6652950073 Regon 301508814

- 1) Pieczętki przedszkola o powyższej treści może używać do celów wyłącznie służbowych: dyrektor, główny księgowy, specjalista, starszy intendent.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, której organem prowadzącym jest Miasto Konin.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową, którego działalność finansowana jest przez:
 - 1) Miasto Konin,
 - 2) rodziców w formie opłat za świadczenia wykraczające poza podstawę programową,
 - 3) przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) przedszkolu, placówce lub jednostce – należy rozumieć Przedszkole Nr 11 w Koninie;
 - 2) dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora przedszkola nr 11 w Koninie;
 - 3) rodzicach – należy rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych;
 - 4) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola nr 11 w Koninie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego 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 psychologicznej 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) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec ochrony środowiska,
- 8) opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
- 9) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu,
- 10) kształtowanie u dzieci postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 11) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień dzieci przez organizowanie zajęć dodatkowych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
- 12) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Celem przedszkola jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im 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 w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, 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 i sprawność fizyczną, zachęcenie 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 wypowiedzenia 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 kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
- 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzenie 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.

3. Zadaniem przedszkola jest:

- 1) przygotowanie dziecka do nauki w szkole,
- 2) współdziałanie z rodziną, doradzanie i wspieranie działań wychowawczych rodziny poprzez:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) bieżącą informację o postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu.

4. Zadania przedszkola wynikające z powyższych celów, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka realizuje nauczyciel w ramach określonych w podstawie programowej następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci,
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych,

- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- 6) wdrażanie do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych,
- 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,
- 8) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
- 9) wychowanie przez sztukę: różne formy plastyczne,
- 10) wspomaganie rozwoju umysłowego 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.

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

5. Przedszkole zapewnia warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

6. Przedszkole realizuje również inne zadania wynikające z odrębnych przepisów prawa, a w szczególności organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

- 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 niepowodzeń edukacyjnych,
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu dotyczy dzieci, ich rodziców i nauczycieli

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci;

- 2) pomoc psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli udzielana jest przez specjalistów w następujących formach:
 - a) porady
 - b) konsultacje
 - c) warsztaty
 - d) szkolenia
- 3) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje i planuje dyrektor przedszkola. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w przedszkolu;
- 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni zwani specjalistami;
- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami dzieci
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli
 - d) innymi przedszkolami i placówkami
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
- 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - a) dyrektora
 - b) rodziców dziecka
 - c) nauczyciela
 - d) specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem
 - e) pielęgniarki środowiskowej
 - f) poradni
 - g) pracownika socjalnego
 - h) asystenta rodziny
 - i) kuratora sądowego
- 8) w celu rozpoznania u dzieci specjalnych potrzeb edukacyjnych nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w przedszkolu prowadzą działania pedagogiczne m.in. poprzez:
 - a) obserwacje pedagogiczne
 - b) badanie gotowości do nauki w szkole (na początku każdego roku szkolnego lub w każdym czasie, jeśli takie potrzeby zostaną ustalone);
- 9) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,

odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz informują o tym dyrektora przedszkola,

10) dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

- a) ustala formy udzielania tej pomocy
- b) okres ich udzielania
- c) wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane
- d) informuje pisemnie rodziców o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin
- e) opracowuje na każdy rok plan pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracuje z rodzicami dziecka – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z dziećmi poradnią lub innymi osobami, z inicjatywy których pomoc jest udzielana

11) pomoc psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia - organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8
- b) zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno-kompensacyjnych - organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5
 - logopedycznych - organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4
 - socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającym funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

12) nauczyciele specjaliści opracowują indywidualne programy wspomagające dla dzieci

13) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 minut, a specjalistycznych trwa 60 minut.

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć np. dwa razy po 30 minut

14) przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, lekarza.

8. 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.
9. Przedszkole prowadzi działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie oraz modyfikację zakresu realizowanych w przedszkolu celów i treści kształcenia, wychowania i opieki oraz poprawę skuteczności działania placówki, uwzględniając potrzeby środowiska w przedszkolu, zgodnie z obowiązującym prawem
10. 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”, która 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 wspomagania 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;
11. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż. zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. W przedszkolu obowiązują następujące zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola.
- 1) dzieci muszą być przyprawdzone i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców,
 - 2) rodzice przebywający poza miejscem zamieszkania /pobyt zagranicą/ za pośrednictwem notariusza upoważniają osobę do sprawowania opieki nad ich dzieckiem w czasie ich nieobecności,
 - 3) osoba upoważniona może odebrać dziecko wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców, które zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer jej dowodu osobistego, datę dnia w którym dziecko ma być odebrane, podpis upoważniającego rodzica,
 - 4) dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazanie dokumentu tożsamości,
 - 5) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka w czasie przyprawdzania i po odebraniu dziecka z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
 - 6) dzieci mogą być przyprawdzone do przedszkola od godziny 6.00 do 8.30 lub w każdym innym czasie pracy placówki z uwzględnieniem p. 7,

- 7) ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie do godz. 9.00,
 - 8) odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 17.00.
13. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godz. 17.00 nauczyciel:
- 1) powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji;
 - 2) w przypadku braku kontaktu z rodzicami, dzwoni do osób upoważnionych do odbierania dziecka z przedszkola, wpisanych w upoważnieniu do odbioru dziecka;
 - 3) sprawuje opiekę nad dzieckiem do chwili odebrania;
 - 4) w przypadku nie zgłoszenia się powiadomionych osób informuje o zdarzeniu policje.
14. Do przedszkola rodzic przyprowadza dziecko zdrowe
- 1) w odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków w przedszkolu, rodzice dziecka (przed przyjęciem do placówki) zobowiązani są do przedłożenia informacji na jaką chorobę dziecko choruje oraz jakie leki na zlecenie lekarza dziecko zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania),
 - 2) Rodzic ma obowiązek dostarczenia dyrektorowi przedszkola zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia do podawania dziecku leków lub wykonania innych czynności (np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podania leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę),
 - 3) Rodzic ma obowiązek w obecności dyrektora poinstruować i/lub zademonstrować w tym zakresie nauczyciela pod opieką którego znajdować się będzie dziecko przewlekle chore,
 - 4) Nauczyciel przejmujący opiekę nad dzieckiem przewlekle chorym wyraża zgodę w upoważnieniu na piśmie między rodzicem a nauczycielem, na podawanie leków i wykonywanie w stosunku do dziecka innych czynności nazywanych konkretnie w upoważnieniu,
 - 5) Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem przewlekle chorym i zobowiązanie nauczyciela do sprawowania opieki nad nim ma formę pisemną i szczegółowo opisane jest we wskazanej w pkt 4 upoważnieniu,
 - 6) Poza przypadkiem podawania leków dzieciom przewlekle chorym, nauczyciele nie podają leków w innych sytuacjach, np.: leków przeciwbólowych, syropów, witamin, antybiotyków.
15. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje o jego stanie rodziców, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
16. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie z równoczesnym informowaniem rodziców.
17. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z godzinami zadeklarowanymi w deklaracji.
18. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za sytuacje rodzinne dotyczące zakazu odbioru dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców.
19. Sytuacje i sprawy rodzinne o których mowa w ust. 18 powinny być uregulowane sądownie, a dokument sądowy określający dni i godziny kontaktów rodzica z dzieckiem powinien zostać dostarczony do wychowawcy grupy.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

Statut określa szczegółowe kompetencje organów przedszkola, którymi są: dyrektor przedszkola, rada pedagogiczna, rada rodziców.

1. Dyrektor przedszkola wykonuje zadania określone w Ustawie Karta Nauczyciela, Ustawie o systemie oświaty oraz inne określone w odrębnych przepisach między innymi

- 1) planuje, organizuje i kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i realizuje wynikające tej roli zadania;
- 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli i ich dorobek zawodowy w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 5) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do rozwijania samodzielnej pracy wychowanków;
- 6) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 7) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych;
- 8) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
- 9) ma prawo do wstrzymywania uchwał rady pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym;
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 12) może, w drodze decyzji skreślić wychowanka z listy wychowanków, w przypadkach określonych w §16 ust. 14 niniejszego statutu;
- 13) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 14) nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innym pracownikami przedszkola oraz wykonuje czynności wynikające ze stosunku pracy;
- 15) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom przedszkola;
- 16) występuje z wnioskami o odznaczenia i nagrody dla pracowników ;
- 17) współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców;
- 18) wydaje decyzję administracyjną dotyczącą awansu na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 19) dokonuje oceny pracy pracowników samorządowych;

- 20) w wykonywaniu swoich zadań, dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną, radą rodziców, a w szczególności:
- a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
 - b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola;
- 21) na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko w wieku 5 lat obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego;
- 22) dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalność i wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 23) dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

2. Rada Pedagogiczna

- 1) rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola,
- 2) w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu,
- 3) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
- 4) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
- 5) rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu,
- 6) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian,
 - b) zatwierdzanie planów pracy przedszkola
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - d) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej, regulaminu pracy,
 - e) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy,
 - g) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - h) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

- 7) Rada pedagogiczna opiniuje:
 - a) projekt planu finansowego przedszkola,
 - b) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
 - c) organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) na wniosek dyrektora przedszkola rada pedagogiczna opiniuje zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, który dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu,
- 8) rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego,
- 9) zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- 10) w zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
- 11) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków,
- 12) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,
- 13) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 14) rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisko co do podjęcia decyzji,
- 15) dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 16) zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w pkt 5.

3. Rada Rodziców

- 1) Rada Rodziców, reprezentuje ogół rodziców wychowanków przedszkola,
- 2) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic,

- 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
 - 4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady, szczegółowy tryb wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców,
 - 5) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola,
 - 6) do kompetencji Rady Rodziców należy :
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Przedszkola oraz Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego,
 - d) przedstawienie swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 7) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady.
4. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
 5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
 6. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Czas pracy przedszkola dostosowany jest do istotnych potrzeb w zakresie opieki i wychowania, wyrażonych przez rodziców w kartach zgłoszeń, po akceptacji przez organ prowadzący.
2. Liczba miejsc w przedszkolu 100.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25.

3. Dopuszcza się tworzenie oddziałów mieszanych.
4. W okresach niskiej frekwencji dzieci dopuszcza się łączenie poszczególnych oddziałów z uwzględnieniem ust.2, nauczyciele mogą korzystać z urlopu wypoczynkowego.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 3) kuchnię z zapleczem,
 - 4) szatnię dla dzieci i personelu,
 - 5) gabinet specjalistów,
 - 6) ogród przedszkolny wyposażonego w urządzenia dostosowane do wieku dzieci.

§ 6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o postawę programową oraz programy wychowania przedszkolnego oraz programy własne dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciele mogą stosować w pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej wybrane elementy programów własnych placówki, opracowanych dla potrzeb realizacji zadań wynikających z misji i wizji przedszkola.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
6. Dyrektor przedszkola informuje rodziców o zajęciach dodatkowych:
 - 1) na pierwszym zebraniu ogólnym z rodzicami w miesiącu wrześniu,
 - 2) podaje informacje na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
 - 3) podaje informacje na stronie internetowej przedszkola.
7. Zajęcia dodatkowe w przedszkolu odbywają się po czasie realizacji podstawy programowej po godz. 13.00 a ich oferta uwzględnia potrzeby, zainteresowania dzieci oraz wnioski rodziców.
8. Za udział dzieci w zajęciach rodzice ponoszą opłaty w wysokości 1zł za każdą dodatkową godzinę ponad minimalne 5 godzin realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć tanecznych, umuzykalniających, sportowych, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – 30 minut
10. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentują się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w danym roku szkolnym.

11. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się:

- 1) w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci;
- 2) daty i miejsce ich urodzenia;
- 3) nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania;
- 4) uchylony
- 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.

12. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć, np. specjalistycznych i dodatkowych, które nie są wpisane do dziennika zajęć przedszkola. Do dziennika zajęć specjalistycznych i dodatkowych wpisuje się:

- 1) nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym;
- 2) indywidualny program pracy z dzieckiem lub program pracy grupy;
- 3) tematy przeprowadzonych zajęć;
- 4) ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy;
- 5) obecność dzieci na zajęciach;
- 6) adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają,
- 7) przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

12. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych przez pedagoga, psychologa, logopedę.

13. W przedszkolu organizuje się, w ramach planu zajęć przedszkolnych, po godzinach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, naukę religii na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola. Życzenie to, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może zostać zmienione

§ 7

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.
2. W przedszkolu funkcjonują 4 oddziały.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do końca maja. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników,

- 3) liczbę dzieci,
 - 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
3. Do arkusza organizacji pracy wnosi się aneksy na okoliczność:
- 1) zmian kadrowych,
 - 2) zmian powodujących zwiększenie lub zmniejszenie liczby godzin,
 - 3) zmian powodujących zmniejszenie lub zwiększenie liczby godzin ponadwymiarowych.
4. Aneks wnosi dyrektor placówki, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną a następnie zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele opracowują szczegółowy rozkład dnia w poszczególnych oddziałach z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest 5 godzin dziennie.
4. Przedszkole w trosce o prawidłowy rozwój psychofizyczny oraz przebieg wychowania i kształcenia w wieku przedszkolnym zachowuje następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu zabawa dzieci- dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela
 - 2) co najmniej 1/5 czasu zajęcia na świeżym powietrzu – dzieci spędzają ten czas w ogrodzie przedszkolnym, na spacerach wycieczkach, prowadzi obserwacje przyrodnicze
 - 3) najwyżej 1/5 czasu zajęcia dydaktyczne – różnego rodzaju zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego
 - 4) 2/5 czasu zajęcia według uznania nauczyciela – nauczyciel może dowolnie zagospodarować ten czas z uwzględnieniem możliwości, zainteresowań dzieci, ich wieku, intensywność zajęć, czynności opiekuńcze, samoobsługowe i organizacyjne.
5. Przedszkole w uzgodnieniu z rodzicami może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok
2. Przedszkole pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych. Godziny te mogą ulec zmianie przy zachowaniu zasady, że przedszkole ma wspomagać rodziców w opiece i wychowaniu dziecka. W trosce o rozwój psychofizyczny dziecka, nie

można bezzasadnie wydłużać jego pobytu poza domem rodzinnym. Godziny pracy przedszkola ustalone są w arkuszu organizacyjnym na każdy rok szkolny, dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej, po konsultacji z rodzicami, uzyskanymi poprzez informacje z „Wniosków o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola w Koninie” oraz z „ Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu”.

3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący i podawane do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej w przedszkolu.
4. 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).
5. Potwierdzeniem przyjęcia dziecka do przedszkola dyżurującego w okresie wakacyjnym jest podpisanie przez rodziców /opiekunów prawnych 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.
6. Wysokość opłat za korzystanie w wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar zajęć określonych w ust. 3 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zegarową.
7. Miesięczna wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego ustalona jest jako iloczyn: stawki godzinowej, o której mowa w ust. 6, liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony w ust. 5 wskazanej przez rodziców oraz liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu.
 - 1) Obniża się opłatę, o której mowa w ust.7 o 50%:
 - a) za drugie dziecko z jednej rodziny uczęszczające do przedszkola,
 - b) dzieciom 3 i 4- letnim objętym pomocą Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie.
 - 2) Całkowicie zwalnia się z opłaty, o której mowa w ust.6:
 - a) trzecie i kolejne dziecko uczęszczające do przedszkola,
 - b) dzieci 5 i 6 - letnich objęte pomocą Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie,
 - c) dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności,
 - d) dzieci objęte formami rodzinnej pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 135 z późn. zm.),
 - e) dzieci przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego lub instytucjonalnego.

- 3) Godziny pobytu dziecka w przedszkolu, ilość posiłków, obowiązki rodzica i oświadczenia określa deklaracja w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego, którą rodzic składa w przedszkolu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
 - 4) Wysokość dziennej stawki za wyżywienie dzieci w przedszkolu ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem obowiązujących norm żywieniowych, zgodnych z odrębnymi przepisami.
 - a) o wysokości dziennej stawki żywieniowej rodzice są informowani zarządzeniem dyrektora przedszkola, które jest upublicznione na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola.
 - 5) Dzieci w przedszkolu mogą korzystać z trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek), w zależności od ilości godzin pobytu w placówce.
 - 6) koszt posiłków wynosi:
 - a) śniadanie – 1,50 zł,
 - b) obiad – 3,00 zł
 - c) podwieczorek – 1,50 zł
 - 7) Opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu pokrywają rodzice z góry w terminie podanym co miesiąc przez przedszkole w formie ogłoszenia pisemnego, nie później jednak niż do 15 każdego miesiąca.
 - 8) Za zwłokę we wnoszeniu opłat przedszkole nalicza ustawowe odsetki zgodnie z art.481 Kc.
 - 9) Ostateczne rozliczenie opłat o których mowa w ust. 6 i ust.8 pkt. 6) będzie dokonywane w terminie do 15-go następnego miesiąca za miesiąc poprzedni z uwzględnieniem:
 - a) odpisu z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień;
 - b) odpisu z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu w stosunku do zadeklarowanej liczby godzin pobytu dziecka, przekraczających czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
8. Zmiana zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu, liczby posiłków oraz statusu dziecka jest możliwa od pierwszego dnia następnego miesiąca i wymaga złożenia w przedszkolu nowej deklaracji.
9. Rodzic występuje na piśmie do dyrektora o zwrot kosztów za wyżywienie (za dni nieobecności dziecka) w razie rezygnacji z miejsca w przedszkolu.
10. Z żywienia w przedszkolu mogą także korzystać pracownicy przedszkola płacąc wyliczoną aktualną stawkę żywieniową i koszty zużycia mediów.
11. Dzieci uczęszczające do przedszkola podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, nauczyciele, którzy obowiązani są:
 - 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) wspierać każde dziecko w jego rozwoju
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny i szacunku dla każdego człowieka
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów.
2. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w p.1.
3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. 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 wspomaganie 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.
5. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej z uwzględnieniem podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz programem wychowania przedszkolnego

dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - 5) stosowanie aktywnych, twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 6) odpowiedzialność za zdrowie i życie oraz bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 10) zapobieganie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 11) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym,
 - 15) realizowanie zaleceń oraz wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
8. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela zawartym jest w zakresie obowiązków nauczyciela.

9. Zakres zadań i obowiązków nauczycieli i innych pracowników związanych z bezpieczeństwem dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole określają następujące dokumenty:

- 1) Zakres zadań i obowiązków nauczycieli,
- 2) Regulamin placu zabaw przedszkola ,
- 3) Procedury dotyczące bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w Przedszkolu Nr 11
- 4) Instrukcja podstawowa bezpieczeństwa pracy w przedszkolu,
- 5) Regulamin spacerów i wycieczek.

10. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia czerwca 1997r – Kodeks Karny (dz. U. Nr 88, poz. 553 z późniejszymi zmianami.

11. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom ustala się następujące zasady postępowania na poszczególnych stanowiskach pracy w przedszkolu :

- 1) dyrektor zobowiązany jest : zapewnić warunki bezpieczeństwa wychowanków i higieny pracy pracowników poprzez planowanie czynności do pełnej realizacji ustalonych zasad bhp (zapoznawać pracowników z zarządzeniami, instrukcjami i wytycznymi prawa w sprawach bhp w przedszkolu); ustalać przepisy wewnętrzne niezbędne do utrzymania wymaganego stanu bhp w placówce; nadzorować działalność wszystkich pracowników w zakresie stosowania zasad bhp ; po przerwie w działalności przedszkola trwającej co najmniej 2 tygodnie dokonać kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu przedszkola (z ustaleń kontroli sporządzić protokół, który należy przekazać organowi prowadzącemu,
- 2) nauczyciel zobowiązany jest: zapewnić prawidłowe bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków poprzez każdorazowe sprawdzenie przed wykorzystaniem sprzętu, zabawek i urządzeń terenowych, poprzez prowadzenie systematycznej pracy w kierunku zaznajamiania, opanowania i przestrzegania przez dzieci przepisów ruchu drogowego, zasad bhp podczas zabaw i zajęć,
- 3) nauczyciel przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy. O każdym wypadku nauczyciel zawiadamia niezwłocznie dyrektora przedszkola, który powiadamia (lub upoważniona przez niego osoba) rodziców wychowanka. Dalsze postępowanie w razie wypadku osób pozostających pod opieką przedszkola określają odrębne przepisy,
 - 1) starszy intendent zobowiązany jest do prowadzenia spraw związanych z wyżywieniem dzieci zgodnie z przepisami odrębnymi i obowiązującym w przedszkolu systemem HACCP,
 - 2) kucharz zobowiązany jest do prowadzenia spraw związanych z wyżywieniem dzieci zgodnie z przepisami odrębnymi i obowiązującym w przedszkolu systemem HACCP i GMP,
 - 3) woźna zobowiązana jest do współdziałania z nauczycielem podczas zajęć dydaktycznych, uczestniczenia w wyjściach, spacerach i wycieczkach oraz do udzielania pomocy dzieciom kiedy jej potrzebują (np. podczas czynności samoobsługowych),

- 4) robotnik gospodarczy zobowiązany jest do dokonywania bieżących napraw urządzeń, sprzętów, zabawek przedszkolnych,
 - 5) dozorca zobowiązany jest do systematycznego wykonywania prac związanych z zachowaniem porządku i czystości na terenie przedszkola.
12. Do zakresu zadań pracowników administracyjno – obsługowych placówki, ustalonych przez dyrektora przedszkola w szczegółowych zakresach obowiązków tych pracowników należy między innymi :
- 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej,
 - 2) utrzymanie obiektu przedszkola i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - 3) prawidłowe żywienie dzieci zgodnie z ich zapotrzebowaniem fizjologicznym,
 - 4) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci,
 - 5) współdziałanie z nauczycielem podczas przygotowania i zakończenia zajęć dydaktycznych,
 - 6) uczestniczenie w wyjściach i spacerach z dziećmi,
 - 7) dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne,
 - 8) używanie czystej odzieży i obuwia roboczego, podczas wykonywania codziennych obowiązków,
 - 9) zgłaszanie dyrektorowi zauważonych uszkodzeń niesprawności, które mogą stworzyć groźne następstwa dla zdrowia i życia dzieci, pracowników i innych osób lub przynieść szkody w mieniu przedszkola,
 - 10) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi,
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających potrzeb przedszkola.
13. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
14. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
15. Zakresy obowiązków znajdują się w teczkach akt osobowych pracowników.
16. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 12

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

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału,
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy,
 - 3) dwóch lub trzech nauczycieli w oddziałach autorskich lub o innym specyficznym charakterze np. integracyjnym lub w oddziale, w którym wypracowuje godziny dyrektor.

2. Liczbę nauczycieli, nauczycieli specjalistów w poszczególnych oddziałach w każdym roku szkolnym zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 14

1. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących terapie logopedyczną, terapie pedagogiczną zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
2. Do zadań tych nauczycieli w szczególności należy: wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci, udzielanie pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi i oraz prowadzenia i organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla rodziców
3. Do zadań psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka,
 - 5) wspieranie wychowawców grup w działaniach wynikających z programu wychowawczego przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach,
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 7) psycholog w przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci w grupach integracyjnych oraz dzieci sześcioletnich.
4. Do zadań logopedy należy:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej i indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych przedszkola.

5. Do zadań pedagoga należy

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń,
- 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom, w tym dzieciom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego przedszkola z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego przedszkola,
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 15

1. Nauczyciele w przedszkolu mają obowiązek:

- 1) właściwie zaplanować zajęcia dziecka zgodnie z nową podstawą programową, troska o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci.
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz dokumentowanie tych obserwacji, poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, opracowanie działań wspomagających.
- 3) Przeprowadzić diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauk i w szkole w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców.
- 5) gromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać,
 - b) nauczycielom przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
 - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębienia diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 6) zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy, pomoc już na

etapie przedszkola w korygowaniu i eliminowaniu zaburzeń mowy, włączenie rodziców tych dzieci w proces korygowania rozwoju mowy.

- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej wśród dzieci, rodziców i nauczycieli, kształtowanie świadomości zdrowotnej dzieci oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.
 - 8) w trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele:
 - a) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu: zapoznanie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączenie ich do kształtowania u dziecka zalecanych tam wiadomości i umiejętności,
 - b) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
 - c) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, wspólne organizowanie i udział w imprezach, uroczystościach, wycieczkach i innych wydarzeniach, w których biorą udział dzieci.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. W przedszkolu mogą być stosowane następujące formy współdziałania i wymiany informacji z rodzicami:
- 1) spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu na zaproszenie dyrektora, nauczyciela lub z inicjatywy rodziców (dyżury pedagogiczne),
 - 2) organizowanie zebrań ogólnych z rodzicami – 1 raz w roku- miesiąc wrzesień,
 - 3) organizowanie zebrań grupowych,
 - 4) prowadzenie zajęć otwartych,
 - 5) organizowanie warsztatów, prelekcji
 - 6) organizowanie grupowych i przedszkolnych spotkań, imprez, uroczystości: festyny, biesiady
 - 7) wspieranie rodziców w rozwoju dziecka poprzez zamieszczanie artykułów na stronie internetowej przedszkola oraz w przedszkolnym czasopiśmie
 - 8) zamieszczanie ogłoszeń na tablicy informacyjnej dla rodziców.
4. Szczegółowe zasady kontaktów z rodzicami w zakresie diagnozy gotowości szkolnej dzieci reguluje procedura kontaktów.
5. Rodzice mają prawo do znajomości zadań wynikających z programu wychowania w przedszkolu i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w szczególności do:
- 1) zapoznania się realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,

- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoją radę rodziców,
6. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w ramach ich kompetencji
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 4) przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola, lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 7) przyprawiania do przedszkola dzieci w dobrej kondycji fizycznej (zdrowe,
 - 8) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - 10) rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju,
 - 11) włączać się w życie przedszkola i społeczności lokalnej,
 - 12) nawiązywać wzajemny kontakt w celu wymiany doświadczeń na temat wychowania dziecka,
 - 13) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
3. Szczególnie uzasadnionym przypadkiem może być:
 - 1) sytuacja rodzinna dziecka (rodzina patologiczna, gdzie wskazaniem będzie

przebywanie dziecka poza rodziną, jak największą liczbę godzin, śmierć matki, porzucenie dziecka przez matkę),

- 2) sytuacja prawna dziecka (rodzina zastępcza),
 - 3) sytuacja materialna (np. samotna matka jest zmuszona podjąć pracę),
 - 4) intensywny rozwój dziecka, dojrzałość emocjonalna i społeczna na poziomie wyższym niż przewidują normy rozwojowe dla danego wieku .
4. 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.
5. Dziecko 5 letnie obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, które rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
6. 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.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - 3) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.
8. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.
10. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby.

11. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
- 2) szanowanie odrębności każdego kolegi,
- 3) przestrzegania zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej zawartych w Kodeksie Przedszkolaka oraz w Kontraktach grupowych dla poszczególnych oddziałów,
- 4) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
- 5) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
- 6) przestrzegania 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.

12. Nabór do przedszkola, dla których organem prowadzącym jest m. Konin odbywa się za pomocą systemu elektronicznego.

- 1) zasady naboru do przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest miasto Konin określa każdego roku Zarządzenie Prezydenta M. Konina w sprawie elektronicznego naboru dzieci do przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Miasto Konin;
- 2) Dzieci nie będące mieszkańcami miasta Konina, mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkoli prowadzonych przez Miasto Konin w miarę wolnych miejsc.
- 3) W przypadku większej liczby kandydatów do przedszkola spełniających warunków zamieszkania na terenie miasta Konina, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria : wielodzietność rodziny kandydata; niepełnosprawność kandydata; niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata; niepełnosprawność obojga rodziców kandydata; niepełnosprawność rodzeństwa kandydata; samotne wychowywanie kandydata w rodzinie; objęcie kandydata pieczą zastępczą.
- 4) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania brane są pod uwagę następujące kryteria, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata musi pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych :rodzeństwo dzieci już uczęszczających do przedszkola, rodzeństwo dzieci absolwentów przedszkola, rodzice pracujący zawodowo.
- 5) Spełnienie przez kandydatów kryteriów , o których mowa w ust. 15 i 21, podlega weryfikacji przez dyrektora przedszkola.
- 6) Do wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego dołącza się następujące dokumenty (składane w oryginale, notarialnie

poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu :

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;

orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności ;

orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r.

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz - oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;

dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;

oświadczenie rodzica (pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań) potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego.

- 7) Harmonogram prac elektronicznego naboru dzieci jest załącznikiem do Zarządzenia Prezydenta w sprawie elektronicznego naboru.

13. Dopuszcza się przyjmowanie dzieci w trakcie roku szkolnego, pod warunkiem,

posiadanie przez przedszkole wolnych miejsc:

- 1) do przedszkola przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe na terenie miasta Konina,
- 2) dzieci zamieszkałe na terenie innej gminy przyjmowane będą do przedszkola w ramach posiadanych wolnych miejsc, po uzyskaniu zgody na piśmie właściwego wójta, burmistrza w partycypowaniu kosztów utrzymania dziecka w przedszkolu.

14. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch okresów płatniczych po uprzednim wezwaniu do zapłaty,
- 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
- 4) nie zgłoszenie dziecka nowoprzyjętego do przedszkola w pierwszych 14 dniach miesiąca września.

15. Do przedszkola przyjmowane są również dzieci niepełnosprawne po przedstawieniu przez rodziców orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

- 1) Przedszkole zapewnia kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi poprzez:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - c) zajęcia specjalistyczne,
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
 - e) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.
- 2) Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem, zwany dalej „zespołem”.
- 3) Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, który określa:
- a) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem,
 - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem niepełnosprawnym – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - c) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - d) działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - e) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka.
- 4) Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
- 5) Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
- a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego,
 - b) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu,
 - c) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy dziecko kontynuuje wychowanie przedszkolne w danym przedszkolu.

- 6) Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do której uczęszcza dziecko, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
 - 7) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
 - 8) W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a) na wniosek dyrektora przedszkola – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - b) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 - 9) Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku lub uczniowi zgodnie oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 - 10) Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny.
 - 11) Dyrektor przedszkola, zawiadamia rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
16. W uzasadnionych przypadkach w uzgodnieniu z organem prowadzącym dyrektor przedszkola może zorganizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 1) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dyrektor przedszkola organizuje w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 2) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli przedszkola, którym dyrektor przedszkola powierzy prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania, w zakresie i miejscu i czasie określonym przez dyrektora przedszkola,
 - 3) zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, w placówce opiekuńczo-wychowawczej,

- 4) zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnych, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizowanych bezpośrednio z wychowankiem wynosi od 4 do 6 godzin,
- 6) w indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści nauczania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne w wynikające z planów dydaktyczno-wychowawczych,
- 7) dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka i warunków organizacyjnych nauczania,
- 8) w celu pełnego osobowego rozwoju dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz ich integracją ze środowiskiem rówieśników, dyrektor przedszkola w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia dzieci, organizuje im uczestniczenie w życiu przedszkola np. w uroczystościach.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane w drodze uchwały rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia zapoznania się z treścią statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) zapoznanie ze statutem rodziców i pracowników na pierwszym zebraniu organizacyjnym,
 - 2) udostępnienie statutu rodzicom, nauczycielom oraz pracownikom przez dyrektora przedszkola w siedzibie przedszkola.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy:
 - 1) podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor placówki,
 - 2) plan finansowy zatwierdza Rada Miasta Konina,

- 3) dyrektor przedszkola działa jednoosobowo w zakresie gospodarowania środkami finansowymi.
7. W przedszkolu funkcjonuje obsługa administracyjno – obsługowa, która podlega dyrektorowi przedszkola,
8. Każda nowelizacja statutu skutkuje utworzeniem tekstu jednolitego.

§ 18

1. Tekst Jednolity statutu zatwierdzony Uchwałą Nr 6/2015 Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 11 „Pentliczek” w dniu 31 sierpnia 2015 r.
2. Ujednolicony tekst statutu wchodzi w życie 01 września 2015 r.
3. Traci moc statut zatwierdzony uchwałą Nr 14/2014 rady pedagogicznej z dnia 01 lipca 2014 r.