

Statut Przedszkola nr 14 im. Krasnala Hałabały w Koninie

Przedszkole działa na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz.910 ze zm.) i przepisów wydanych na podstawie ustawy w zakresie dotyczącym przedszkoli publicznych oraz niniejszego statutu

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne - s.2

Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola - s. 4

Rozdział 3. Opieka nad dziećmi - s. 13

Rozdział 4. Formy współdziałania z rodzicami - s. 19

Rozdział 5. Organy Przedszkola - s.21

Rozdział 6. Organizacja pracy Przedszkola - s.29

Rozdział 7. Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu - s.35

Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola - s.37

Rozdział 9. Prawa i obowiązki dzieci - s.47

Rozdział 10. Prawa i obowiązki rodziców - s.52

Rozdział 11. Postanowienia końcowe - s.54

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

- 1)Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 14 im. Krasnala Hałabały w Koninie;
- 2)Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59);
- 3)Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn.zm.);
- 4)Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 14 im. Krasnala Hałabały w Koninie;

- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 14 w Koninie
- 6) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli - wychowawców Przedszkola nr 14 im. Krasnala Hałabały w Koninie;
- 7) Wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci Przedszkola Nr 14, im. Krasnala Hałabały w Koninie;
- 8) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dzieci Przedszkola nr 14 w Koninie.
- 9) Oddziale – należy rozumieć grupę do której przypisane jest dziecko.
- 10) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Konin;
- 11) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 2.

1. Przedszkole Nr 14, im. Krasnala Hałabały w Koninie jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 4 przy ul. Ks. B. Palenickiego w Koninie.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Konin, z siedzibą w Koninie, Plac Wolności 1.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa Przedszkole Nr 14 im. Krasnala Hałabały w Koninie używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach.

§ 3.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
6. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 4.

1. Przedszkole realizuje cele wynikające z przepisów prawa w tym w szczególności:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i 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 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)umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12)organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 5.

1. Do zadań przedszkola należy wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez

fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym w szczególności:

1)tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

2)wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

3)zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

4)wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

5)wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

6)organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;

7)organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;

8)organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;

9)organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;

10)organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;

11)organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12)organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

13)systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

14)systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

15)organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

16)tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

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

1) Zajęcia, o których mowa w pkt. 2 realizuje się w razie wystąpienia:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2) W okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą

elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

3) W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

- informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:

- a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
- b) integralność danych,
- c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
- d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,

- komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, ZOOM,

- podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,

inne niż wskazane w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4) Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć przez nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut.

5) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

6) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć

wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

- 7) Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
- 8) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 9) W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu informować rodziców oraz dzieci o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dziecko w miejscu zamieszkania.
- 10) O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 6.

1. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci,
- 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej,

- 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) organizację zajęć dodatkowych,
- 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych,
- 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji,
- 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia również

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole
- 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 7.

1. Świadczenia udzielane w przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

- 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
- 2) działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;

4)działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych, innowacjach poszerzających podstawę programową;

5)gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

2.Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji określa się w rocznym planie pracy przedszkola.

§ 8.

1.W ramach posiadanych możliwości przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

1)diagnozowanie środowiska dzieci;

2)rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;

3)rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;

4)prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;

5)umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

6)udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;

7)badanie dojrzałości szkolnej dziecka;

8)podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2.Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy

z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami

specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

3. Dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia określi procedurę organizowania i udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej w przedszkolu.

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi

§ 9.

Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:

- 1)poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
- 2)wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
- 3)poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
- 4)wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
- 5)rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;
- 6)umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7)przyrowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 10.

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:

1) rodzice zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych w podpisanych z przedszkolem deklaracjach w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego;

2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi;

3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola;

4) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.

2. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);

2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;

3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;

4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

3.W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców mogą być dziecku podawane leki.

4.W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia oraz opinię lekarską o przeciwwskazaniach lub braku przeciwwskazań do przebywania dziecka w grupie przedszkolnej.

5.W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

6.W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.

7.Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i nauczyciela lub dyrektora przedszkola.

§ 11.

Przy odbieraniu dzieci z przedszkola stosuje się następujące zasady:

1)rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach zawartych w deklaracji w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego;

2)dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo;

3)rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola;

4)druki upoważnień dostępne są na stronie internetowej www.p14konin.wikom.pl przedszkola oraz w sekretariacie;

5)rodzic upoważniający do odbioru inną osobę może się posługiwać wyłącznie drukami wskazanymi w pkt.4;

6)upoważnienie może być przez rodzica zmienione lub odwołane w każdym czasie;

7)w przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w pkt.3, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości;

8)nauczyciel lub przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

§ 12.

1.O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym dyrektora przedszkola.

2.W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

3.W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:

1)kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;

2)w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;

3)jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.

4. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z przedszkola, jeśli dni i/lub godziny odbioru są inne, aniżeli w tym orzeczeniu.

§ 13.

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;

2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;

3) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;

4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;

5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;

6) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;

7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;

8)utrzymywanie kuchni w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;

9)wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;

10)zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez przedszkole;

11)zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola temperatury, co najmniej 18°;

12)wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;

13)zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;

14)zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;

15)respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie przedszkola bez obecności rodzica.

2. Dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia określi procedurę dotyczącą systemu bezpieczeństwa obowiązująca w przedszkolu.

3.Dla zapewnienia bezpieczeństwa obiekt wewnątrz i cały teren na zewnątrz jest monitorowany.

4. Zasady korzystania z monitoringu określają odrębne przepisy.

Formy współdziałania z rodzicami

§ 14.

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

1) dyżury pedagogiczne - po wcześniejszym zadeklarowaniu spotkania przez rodzica lub nauczyciela

2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej jeden raz w roku szkolnym;

3) dni otwarte;

4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;

5) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb;

6) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;

7) kontakty indywidualne;

8) zajęcia otwarte dla rodziców;

9) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;

10) wycieczki, festyny;

11) spotkania adaptacyjne;

12) kącik dla rodziców.

2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni podczas spotkań z nauczycielami oddziału w uzgodnionym terminie i czasie.

1) rozmowy nauczycieli i rodziców nie mogą odbywać się w czasie, kiedy nauczyciel sprawuje bezpośrednią opiekę nad dziećmi;

2) w sytuacjach nagłych związanych ze zdrowiem dziecka, rodzic otrzymuje informację bezpośrednio podczas odbioru dziecka z przedszkola;

3) w pozostałych sytuacjach rodzic może otrzymywać informacje o dziecku po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem.

§ 15.

Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;

2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;

3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;

4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;

5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

6)zapoznanawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

7)przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;

8)angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

§ 16.

1.Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2.W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3.Dopuszcza się możliwość powierzenia oddziału więcej niż dwóm nauczycielom, jeśli wymaga tego organizacja pracy przedszkola.

4.Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy dyrektora przedszkola lub na umotywowany wniosek rodziców.

5.Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust.4, dyrektor przedszkola przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

Rozdział 5

Organy Przedszkola

§ 17.

Organami Przedszkola są:

1)dyrektor;

2)rada pedagogiczna;

3)rada rodziców.

§ 18.

1.Kompetencje dyrektora przedszkola obejmują w szczególności:

1)kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;

2)sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;

3)sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi przedszkola, w tym:

a)organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

b)udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;

4)realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

5)dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola;

6)organizowanie administracyjnej, w tym finansowe i gospodarczej obsługi przedszkola;

7)współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w przedszkolu;

8)organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do przedszkola;

9)dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w § 37 niniejszego Statutu;

10)zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;

11)przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom przedszkola;

12)występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

13)dokonywanie oceny pracy nauczyciela;

14)zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;

15)stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

16)wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

17)dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego;

18) zatwierdza realizację innowacji pedagogicznych;

19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;

2.Dyrektor:

1)w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną oraz radą rodziców;

2)stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom przedszkola;

3)inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

4)przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;

5)jest przewodniczącym rady pedagogicznej przedszkola.

3.Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4.W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 19.

1.W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

2.Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1)zatwierdzanie planów pracy przedszkola;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w przedszkolu;
- 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków przedszkola.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
- 5) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
- 6) innowacje pedagogiczne.

4. Poza tym rada pedagogiczna:

- 1) przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian;

- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
- 3) uchwała regulamin swojej działalności;
- 4) wnioskuje wspólnie z radą rodziców o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola.
5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
6. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 20.

1. W przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Członkowie rady rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności w którym określa strukturę i tryb pracy rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do rady rodziców.
4. 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.

5. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem;

2) opiniowanie projektu planu finansowego;

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

4) opiniowanie pracy nauczycieli przed dokonaniem oceny dorobku zawodowego lub oceny pracy, wnioskuje wspólnie z radą pedagogiczną o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola.

6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa *regulamin*.

§ 21.

1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.

3. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:

1) zasady pozytywnej motywacji;

2) zasady partnerstwa;

3) zasady wielostronnego przepływu informacji;

4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;

5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

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

5. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:

1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:

a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;

b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola;

c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;

d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;

2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;

3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:

a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;

b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.

6. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor uwzględniając zakresy kompetencji tych organów;

7. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala dyrektor przedszkola.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość.

§ 22.

Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:

1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;

2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;

3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;

4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

Rozdział 6

Organizacja pracy Przedszkola

§ 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów mieszanych.
3. W przedszkolu funkcjonują 4 oddziały.
4. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 95.
5. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
6. Godzina prowadzonych przez nauczycieli zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
7. W przypadku nieobecności nauczycieli lub niskiej frekwencji dzieci dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów.
8. Liczba dzieci w oddziałach łączonych nie może przekraczać 25 dzieci.
9. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć z religii i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych trwa 60 minut, natomiast w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć o których mowa w ust. 7 w

czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

11. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

1) sale zabaw dla poszczególnych oddziałów;

2) gabinet lekarski;

3) gabinet specjalistów;

4) hol;

5) kuchnię z zapleczem;

6) szatnie dla dzieci i personelu;

7) ogród przedszkolny.

12. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.

13. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i związki zawodowe, zatwierdzony przez organ prowadzący.

14. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów;

2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

3) tygodniowy wymiar zajęć religii;

- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczyciel zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli ;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
15. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 8.00 - 13.00, na zasadach określonych w statucie przedszkola.
16. W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
17. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców, które wyrażają w najprostszej formie oświadczenia. Oświadczenie obowiązuje przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Może być jednak cofnięte przez rodzica w każdym czasie.
18. Zajęcia religii umieszczone są w ramowym rozkładzie dnia.
19. Rodzice nie ponoszą opłat za udział dziecka w zajęciach religii.

§ 24.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia zawiera:

1) godziny pracy przedszkola;

2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;

3) godziny posiłków;

4) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego w stosunku do dzieci sześciolletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:

1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;

2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;

3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;

4) godziny posiłków.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, pracę przedszkola, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Nauczyciele pozostają do dyspozycji rodziców w wyznaczonych godzinach.
7. Nauczyciele do kontaktu z rodzicami używają strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej, a w razie potrzeby kontaktują się z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci również telefonicznie.
8. Informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych.
9. Przekazywane treści muszą być dostosowane do możliwości dzieci.

§ 25.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o postawę programową wychowania przedszkolnego oraz programy wychowania przedszkolnego, 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, opracowanych dla potrzeb realizacji zadań wynikających z misji i wizji przedszkola.
4. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Przedszkole we współpracy z rodzicami może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

6. Szczegółową organizację wycieczek określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

§ 26.

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Miasta Konina, którą podaje się do wiadomości rodzicom.

2. W przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.

3. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin wynosi 1 zł.

4. Warunki korzystania z wyżywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Czas pobytu dziecka w przedszkolu określają rodzice w Deklaracji w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego.

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

7. Koszt posiłków wynosi:

1) śniadanie – ok. 35% dziennej stawki żywieniowej,

2) obiad - ok. 45% dziennej stawki żywieniowej,

3) podwieczorek - ok. 20% stawki żywieniowej.

8. Opłata za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się z dołu do 10-go dnia każdego miesiąca.

9. W przypadku, gdy ten dzień jest ustawowo wolny od pracy za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni

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

1) odpisu z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień;

2) odpisu z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu w stosunku do zadeklarowanej liczby godzin pobytu dziecka, przekraczających czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie wychowanie i opiekę;

11. W przypadku opłat za miesiąc grudzień oraz czerwiec –jeśli jest ostatnim miesiącem pracy przedszkola w roku szkolnym, opłate należy uiścić do 25-go danego miesiąca.

12. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni i płatnych godzin jest nauczyciel danego oddziału.

13. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwoty do odpisu jest specjalista.

14. 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.

15. Rezygnację z przedszkola lub rezygnacja z wyżywienia w przedszkolu (tylko w przypadku dzieci przewlekle chorych) rodzice składają na piśmie u dyrektora przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

16. Pracownicy przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków oferowanych przez przedszkole.

17. Koszt przygotowania posiłku obejmuje koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków oraz koszt mediów.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 27.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obslugowych.

2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.

3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obslugowych określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.

§ 28.

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:

1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;

2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;

3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;

4) kontrola obecności dzieci na zajęciach

5); powiadomienie dyrektora przedszkola o wypadku dziecka;

6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek i spacerów.

2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1, wspomagają pracownicy administracyjno-obslugowi przedszkola.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.

4. Wszyscy pracownicy przedszkola, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

5. Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 29.

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

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

2. Monitorowanie postępów dziecka odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom/opiekunom prawnym.

§ 30.

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1)udział w opracowywaniu planów jego pracy;
- 2)opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;

- 3)uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w przedszkolu;
- 4)wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 5)prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 6)przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 7)wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 8)kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 9)stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 10)działalność innowacyjną w pracy wychowawczo – dydaktycznej;
- 11)zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 12)systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 13)dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 14)czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;

15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

16) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 31.

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;

2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;

3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;

4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez radę pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 32.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, współpraca z poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.

§ 33.

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

2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z działalności przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.

3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34.

1. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się dodatkowo: pedagoga specjalnego, psychologa, nauczycieli specjalistów prowadzących terapię logopedyczną, terapię pedagogiczną i rewalidację 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 oraz prowadzenia i organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla rodziców.

3. Do zadań psychologa w szczególności należy:

- 1) Diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) Obserwacja dzieci w grupach (zarówno podczas zajęć, czynności samoobsługowych, jak i zabawy swobodnej);
- 4) Prowadzenie z dziećmi indywidualnych zajęć stymulujących rozwój;
- 5) Indywidualna pomoc dzieciom w trudnych sytuacjach (rozstanie rodziców, śmierć, choroba);
- 6) Wspieranie mocnych stron dziecka;
- 7) Konstruowanie opinii psychologicznych lub psychologiczno – pedagogicznych;
- 8) Konsultacje z nauczycielami, wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) Obserwacja psychologiczno-pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole - diagnoza przedszkolna;
- 10) Profilaktyka powstawania trudności rozwojowych;
- 11) Realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, pomoc w podjęciu decyzji w kierowaniu dziećmi na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 12) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
- 13) Przekazywanie wyników obserwacji i diagnozy rodzicom;

14) Konsultacje z rodzicami:

- a) Indywidualne spotkania z rodzicami umożliwiające dokładną diagnozę i przygotowanie planu działań terapeutycznych,
- b) Konsultacje jednorazowe lub cykliczne dla rodziców/prawnych opiekunów,
- c) Warsztaty i mini wykłady z zakresu kompetencji wychowawczych, normy w rozwoju dzieci, doradztwo w sprawach dojrzałości szkolnej, wspierania dziecka w osiągnięciu gotowości szkolnej.

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 specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 o zachowaniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art.71b ust. 7 pkt 2 ustawy w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami zgodnie z przepisami prawa,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

§ 35.

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z działalności przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36.

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie przedszkola i poza nim.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor przedszkola.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki dzieci

§ 37.

1.Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:

- 1)życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2)zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3)przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 4)spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 5)wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 6)zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 7)badania i eksperymentowania;
- 8)doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 9)rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 10)aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 11)wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 12)nagradzania wysiłku;
- 13)formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 14)ciągłej opieki ze strony nauczyciela;

- 15)współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 16)ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 17)nauki regulowania własnych potrzeb;
- 18)ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 19)spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 20)możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.

2.Do obowiązków dziecka należy:

- 1)przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2)przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3)przestrzegania higieny osobistej;
- 4)poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5)pełnienie dyżurów;
- 6)wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

3.W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub dyrektora przedszkola według określonej procedury:

- 1)skargi przyjmuje i rozpatruje dyrektor przedszkola;

2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;

3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 38.

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;

2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;

3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy rodziców ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

4) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc.

2. Skreślone z listy wychowanków dziecko realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego realizuje ten obowiązek w innej placówce przedszkolnej wskazanej rodzicowi przez dyrektora przedszkola.

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.

4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

1) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo odwołania do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia.

5. Skreślenie dziecka na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) nie wymaga uchwały rady pedagogicznej.

§ 39.

1.W przypadku zaległości w wysokości dwukrotności opłaty stałej, dyrektor przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci przedszkola.

2.W przypadku wykreślenia z rejestru dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne z powodów określonych w ust.1, dziecko to kierowane jest z urzędu do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, w obwodzie której dziecko zamieszkuje.

3.Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci Przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej w formie pisemnej dyrektor przedszkola przekazuje rodzicom.

4.Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:

1)rezygnacja rodzica z usług przedszkola;

2)zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;

3)umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);

4)niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, wychowanek ma prawo do edukacji przedszkolnej na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki rodziców

§ 40.

Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1)zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2)uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3)uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4)przekazywanie dyrektorowi przedszkola wniosków dotyczących pracy przedszkola;
- 5)przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (radę rodziców)
- 6)realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

§ 41.

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

Przedszkole nr 14 im. Krasnala Hałabały w Koninie

- 1)przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
- 2)respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców w ramach ich kompetencji;
- 3)przyrowadzanie do przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 4)przyrowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola w godzinach zawartych w deklaracji korzystania z wychowania przedszkolnego;
- 5)informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6)zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 7)wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 8)współdziałanie z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju;
- 9)włączanie się w życie przedszkola i społeczności lokalnej;
- 10)nawiązywanie wzajemny kontaktów w celu wymiany doświadczeń na temat wychowania dziecka
- 11)terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług przedszkola.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 42.

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

2. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:

1) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;

2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.

3. Projektowanie zmian w statucie dokonuje się w przypadku:

1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;

2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;

3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ przedszkola;

4) zaleceń organów kontrolnych;

5) innych potrzeb

4. Zmiana Statutu następuje w trybie uchwały rady pedagogicznej.

5. Każda nowelizacja statutu skutkuje utworzeniem tekstu jednolitego.

6. 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.

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

8. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. 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,

10. W przedszkolu funkcjonuje obsługa administracyjno – obsługowa, która podlega dyrektorowi przedszkola.

§ 43.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez ministra edukacji narodowej, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

2. Dyrektor w szczególności:

1) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia

funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom;

2) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;

3) ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola;

4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie;

5) nadzoruje realizację zadań przedszkola;

3. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:

1) na terenie przedszkola;

2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegu.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

§ 44.

1. Tekst Jednolity statutu zatwierdzony Uchwałą nr 5/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 14 im. Krasnala Hałabały w dniu 01 września 2022r.

2. Statutu wchodzi w życie 1 września 2022r.

3. Traci moc statut zatwierdzony Uchwałą Nr 9/2020/2021 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr14 im. Krasnala Hałabały w dniu 27 sierpnia 2020r.