

**Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 1/2020/2021
Rady Pedagogicznej
Przedszkola Nr 6 w Koninie**

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 6
W KONINIE**

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola.....	5
Rozdział 3 Opieka nad dziećmi.....	11
Rozdział 4 Formy współdziałania z rodzicami.....	15
Rozdział 5 Organy przedszkola.....	16
Rozdział 6 Organizacja pracy przedszkola.....	22
Rozdział 7 Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu.....	26
Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	28
Rozdział 9 Prawa i obowiązki dzieci.....	33
Rozdział 10 Prawa i obowiązki rodziców.....	36
Rozdział 11 Postanowienia końcowe.....	38

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60);
2. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz.1646);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017, poz. 1578);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1656);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1147);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz.1643).
12. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017r. poz. 1189) oraz przepisów wykonawczych do ustawy.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 6 z siedzibą w Koninie przy ulicy Solskiego 4;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Nr 6 w Koninie;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola Nr 6 w Koninie;
 - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
 - 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 6 w Koninie;
 - 6) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) nauczycielu wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w przedszkolu;
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Konin z siedzibą w Koninie, ul. Plac Wolności 1, 62-500 Konin;
 - 11) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§2.

1. Przedszkole Nr 6 w Koninie jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Koninie przy ulicy Solskiego 4.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Konin reprezentowane przez Prezydenta Miasta Konin z siedzibą przy ul. Plac Wolności 1, 62-500 Konin.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

5. Ustalona nazwa Przedszkole Nr 6, 62-510 Konin, ul. Solskiego 4 używana jest w pełnym brzmieniu i posługuje się pieczęcią do celów wewnętrznych i bankowych o treści:

PRZEDSZKOLE Nr 6
62-510 Konin, ul. Solskiego 4
tel. 63/242 42 33
NIP 665-29-50-067 REGON 301508441

Do zawierania umów z kontrahentami oraz wystawiania faktur i rachunków, Przedszkole używa drugiej pieczęci o następującej treści:

MIASTO KONIN
PRZEDSZKOLE NR 6
ul. SOLSKIEGO 4
NIP 665-28-99-834

§3.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole używa pieczęci i stempli 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 określają odrębne przepisy. Terminy i zasady rekrutacji oraz dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§4.

W przedszkolu realizuje się cele wynikające z przepisów prawa w tym w szczególności:

1. Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.

2. Budowanie systemu wartości dzieci, w tym wychowywanie ich tak, aby orientowały się w tym co jest dobre a co złe.
3. Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do 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 sprzyjającej wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
6. Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształceniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji.
7. Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie możliwości prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
8. Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
9. Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.
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. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
12. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeśli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

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. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków w nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom inteligencji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających procesów poznawczych.
4. Organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbanie o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo.
5. Wzmacnianie poczucia wartości, oryginalność dziecka, indywidualność oraz potrzeby tworzenia relacji osobistych i uczestnictwa w grupie.
6. Organizowanie zajęć, zabaw i wypoczynku 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. Wspieranie samodzielnej, dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego wyobraźni i możliwości percepcyjnych.
8. Organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści odpowiednich do intelektualnych możliwości i oczekiwań, prowadzących do rozumienia emocji, własnych uczuć i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego.
9. Opracowanie zajęć budzących 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 umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
11. Organizacja zajęć prowadząca do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne osoby dorosłe w otoczeniu dziecka oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
12. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze 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, nieodpowiednie korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia

traumatyczne.

13. Regularne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
14. Organizowanie, w oparciu o potrzeby, zajęć umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości etnicznej lub narodowej bądź języka regionalnego.
15. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowania zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§5.

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) umożliwienie w miarę możliwości objęcia opieką psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) organizację zajęć dodatkowych;
 - 4) organizację zadań indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych.
2. Sposoby realizacji zadań Przedszkola uwzględniają również:
 - 1) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - 2) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§6.

Sposób realizacji podstawy programowej

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).
3. Dyrektor ustala zgodność programu z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci dla których jest przeznaczony. Czynność tę może dyrektor przeprowadzić osobiście lub powołać do tego celu zespół

nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych lub może skorzystać z opinii wystawionej przez doradcę metodycznego wychowania przedszkolnego.

4. Program może wykraczać poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Programy dopuszczone w przedszkolu stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
8. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
9. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
10. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
11. Nauczyciele systematycznie informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
12. Informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej do 30 kwietnia.

§7.

1. Działania 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 przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz lokalnych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
 - 2) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych i koncepcji innych (znanych autorów) poszerzających wymagania podstawy programowej.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się rocznym planie pracy Przedszkola.

§8.

1. W miarę posiadanych możliwości Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, badaniu dojrzałości szkolnej dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
 - 10) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą;
 - 12) środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami PP i innymi poradniami specjalistycznymi oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

Rozdział 3 **Opieka nad dziećmi**

§9.

1. 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) wyrabiania właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higiena osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 4) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - 5) przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wcześniej zasad;
 - 6) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 7) przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultację i pomoc.

§10.

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola i arkuszu organizacji na dany rok szkolny;
 - 2) dzieci powinny być przyprowadzane do godz. 8.00;

- 3) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
- 4) w przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola;
- 5) do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

§11.

1. Przy odbieraniu dziecka z przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) na początku września składają pisemne upoważnienia dla osób mogących odbierać dzieci z przedszkola;
 - 2) pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 4) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (opiekunów prawnych) bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni).

§12.

1. Sytuacje szczególne:
 - 1) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
 - 2) w przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:
 - a) rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
 - b) wystosowanie upomnienia do rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
 - c) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;

- d) w przypadku, niemożności skontaktowania się telefonicznego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców (Szczegółowe zasady postępowania w przypadku nieodbierania dziecka dostępne są na tablicy ogłoszeń placówki).

§13.

1. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci:
 - 1) nieodpłatnie prowadzone przez nauczycieli lub instruktorów;
 - 2) zajęcia dodatkowe płatne przez rodziców;
 - 3) religia na życzenie rodziców (prawnych opiekunów); naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.

§14.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
 - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
 - 2) wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty;
 - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
 - 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
2. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi doraźnie woźna.
6. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 10 dzieci.
7. Każde wyjście poza teren przedszkola odnotowuje się w zeszycie wyjść wraz z podpisem nauczyciela odpowiedzialnego za bezpieczeństwo.
8. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.
9. Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki:
 - 1) pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 2) w razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną;
 - 3) o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka;
 - b) organ prowadzący przedszkole;
 - c) pracownika służby bhp;
 - d) radę rodziców;
 - 4) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty;
 - 5) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego;
 - 6) zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola;
 - 7) każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);

- 9) przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajko terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne;
10. Przedszkole w miarę możliwości może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci (Zasady organizowania wycieczek oraz innych wyjazdów i wyjść znajdują się w regulaminie wyjść i wycieczek).

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§15.

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne z rodzicami – miesiąc wrzesień każdego roku;
 - 2) zebrania oddziałowe co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
 - 3) konsultacje pedagogiczne i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami – miarę potrzeb;
 - 4) zajęcia otwarte i warsztatowe dla dzieci i rodziców;
 - 5) kąciki informacyjne ogólne i grupowe dla rodziców;
 - 6) wystawy prac plastyczno-konstrukcyjnych i dyplomów dzieci;
 - 7) uroczystości, festyny, wycieczki i inne imprezy (zgodnie z planem kalendarza uroczystości i imprez przedszkolnych).
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola poprzez kontakt bezpośredni lub telefoniczny; w uzgodnionym terminie i czasie, całodobowo przez stronę www.przedszkole6-konin.pl i portal społecznościowy facebook oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału i w trakcie dyżurów pedagogicznych dla rodziców (harmonogram dyżurów na tablicy informacyjnej w holu).

§16.

1. Zakres współdziałania Przedszkola z rodzicami w sprawach wychowania, opieki i nauczania obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 3) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§17.

1. Sprawy związane ze zmianą wychowawcy oddziału pozostają w kompetencji dyrektora placówki w porozumieniu z radą pedagogiczną i umieszczone w aneksie arkusza organizacyjnego przedszkola przedstawionego do akceptacji organu prowadzącego i organu nadzorującego.

Rozdział 5 Organy przedszkola

§18.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.

§19.

1. Dyrektor przedszkola wykonuje zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, Ustawie Karta Nauczyciela, Ustawie Prawo oświatowe, Ustawie Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, Ustawie o systemie informacji oświatowej, między innymi:
 - 1) planuje i organizuje pracę placówki;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 3) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zawodowej, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 6) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
- 7) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 10) współpracuje z rodzicami;
- 11) współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym;
- 12) współpracuje z podmiotami środowiska lokalnego;
- 13) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
- 14) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) dopuszcza w przedszkolu zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego.

2. Dyrektor jako organ administracji oświatowej:

- 1) podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka 2,5 letniego do przedszkola;
- 2) podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków;
- 3) podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 8 lat, zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

3. Dyrektor jako kierownik przedszkola:

- 1) jest przedstawicielem przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników;
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej i opiekunem dzieci;
- 4) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom placówki oraz za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 5) odpowiada za realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
- 6) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 7) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 8) wykonuje zadania podczas uzyskiwania przez nauczycieli stopnia awansu zawodowego zgodnie z Kartą Nauczyciela i odrębnymi przepisami;
- 9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce, a także higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza obiektem należącym do placówki;
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w placówce;
- 11) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) informuje dyrektorów szkół w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o spełnianiu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 5 – 6 – letnie uczęszczające do przedszkola;
- 14) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działań dydaktycznych i opiekuńczych przedszkola;

15) prowadzi ocenę funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w przedszkolu wg odrębnych przepisów;

16) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola.

4. Dyrektor jako pracodawca:

1) nawiązuje z nauczycielami stosunek pracy odpowiednio na podstawie umowy o pracę lub mianowania na stanowisku zgodnie z posiadanymi przez nauczyciela kwalifikacjami oraz zgodnie z posiadanym przez nauczyciela stopniem awansu zawodowego;

2) rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielem;

3) zatrudnia i zwalnia innych pracowników przedszkola;

4) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;

5) występuje z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników;

6) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi;

7) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami.

§20.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

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

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej, wynikających z Ustawy o systemie oświaty, Ustawy Prawo oświatowe należy:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;

2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;

- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany oraz uchwała go.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć w placówce;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§21.

Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa regulamin Rady Pedagogicznej.

§22.

1. Radę Rodziców tworzą wszyscy rodzice dzieci uczęszczający do Przedszkola Nr 6 w Koninie, a wytypowane poprzez głosowanie osoby są jej przedstawicielami.
2. Rada Rodziców jest organem wspierającym przedszkole w tworzeniu warunków realizacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej oraz innej działalności statutowej.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
 - 3) opiniowanie warunków podjęcia działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub innej organizacji.

2. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
3. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.

§23.

Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców.

§24.

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 Przedszkola jest Dyrektor Przedszkola, który ustala formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola.
5. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się poprzez:
 - 1) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola poprzez uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów oraz kontakty indywidualne;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów.

§25.

1. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:
 - 1) powołanie komisji mediacyjnej, w skład której wchodzi: dyrektor przedszkola oraz nauczyciel i rodzic, zaakceptowani 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**

§26.

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w jednym budynku.
2. Przedszkole może posiadać wicedyrektora.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programów wychowania przedszkolnego. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Może zaproponować program opracowany przez innego autora/autorów lub program opracowany przez innego autora/autorów wraz z dokonanymi zmianami. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego, dyrektor przedszkola

może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego. Opinia zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

7. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
9. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) 6 sal zabaw;
 - 2) salę logopedyczną;
 - 3) ogród i plac zabaw wyposażony w sprzęt dostosowany do wieku dzieci;
 - 4) szatnie dla dzieci;
 - 5) zaplecze kuchenne;
 - 6) pomieszczenia administracyjne;
 - 7) pomieszczenia socjalne.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się:
 - 1) nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym;
 - 2) datę i miejsce urodzenia;
 - 3) adresy zamieszkania dzieci;
 - 4) nazwiska i imiona ich rodziców (prawnych opiekunów);
 - 5) adresy ich zamieszkania, jeśli są inne niż adresy dzieci;
 - 6) numery telefonów rodziców;
 - 7) tematy przeprowadzonych zajęć;
 - 8) godziny przyrowadzania i odbierania dziecka;
 - 9) obecność dzieci na zajęciach w danym dniu;
 - 10) podpis nauczyciela potwierdzający przeprowadzenie zajęć.
12. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny:
 - 1) przerwy świąteczne i ferie nie są okresem przerw pracy przedszkola;

- 2) przerwy wakacyjne w pracy przedszkola ustala organ prowadzący;
- 3) w okresie wakacyjnym (w przypadku, gdy przedszkole pełni dyżur), a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

13. 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.

14. 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 wspomaganiem 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.

15. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników 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 obiegowym.

16. 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.

§27.

1. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.
2. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka. Udział w zajęciach dodatkowych wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.

§28.

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 ze wszystkich grup wiekowych.
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. 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 08.00 – 13.00, na zasadach określonych w statucie Przedszkola.

6. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.

§29.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę i czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci;
 - 3) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 4) ogólną liczbę godzin finansowaną ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. Do arkusza organizacji pracy wnosi się aneksy na okoliczność:
 - 1) zmian kadrowych;
 - 2) zmian powodujących zmniejszenie lub zwiększenie ilości godzin ponadwymiarowych;
 - 3) zmian powodujących zmniejszenie lub zwiększenie ogólnej ilości godzin.
4. Aneksy wnosi dyrektor placówki do organu prowadzącego, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

Rozdział 7

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

§30.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, którego prowadzenie należy do zadań własnych Miasta Konin:
 - 1) wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej jest bezpłatne (od 8:00 do 13:00);
 - 2) rodzice wychowanków przedszkola wnoszą opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu – za wyżywienie (koszt surowca tzw. „wsad do kotła”) oraz za korzystanie przez

dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

- 3) Rada Miasta Konina Uchwałą ustala zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia w przedszkolu oraz opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
2. Rodzice dziecka na każdy rok szkolny zawierają z dyrektorem przedszkola pisemną deklarację w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor przedszkola zarządzeniem wewnętrznym ustala wysokość stawki żywieniowej w przedszkolu, wydanym w porozumieniu z organem prowadzącym – akceptacja pisemna kierownika Wydziału Oświaty.
4. Zmiany wysokości stawki żywieniowej ustalane są po analizie średnich stawek za wyżywienie w danym roku przez dyrektora i pracownika administracji, któremu powierzono obowiązki prowadzenia wyżywienia.
5. Przedszkole pobiera opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego i wyżywienie dziecka – „z góry” za dany miesiąc; odpisy dokonywane są z „dołu” za dany miesiąc z tytułu nieobecności dziecka w wysokości dziennej stawki żywieniowej oraz liczby godzin przekraczających czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki. Dane dotyczące odpłatności za przedszkole zamieszczane są w kartotekach poszczególnych wychowanków oraz drukach przypisów i odpisów za dany miesiąc opracowywanych przez pracownika administracji i przekazywanych głównej księgowej.
6. Zmiana zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu oraz ilości posiłków, w trakcie roku szkolnego, wymaga podpisania nowej deklaracji, obowiązującej od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Do przedszkola uczęszczają dzieci trzy-, cztero-, pięcio- i sześciolatnie objęte pomocą Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie.
8. Odpłatność za pobyt dzieci w przedszkolu naliczana jest przez pracownika administracji, po konsultacji z dyrektorem przedszkola oraz na podstawie zestawienia nieobecności tzw. Odpisów za poprzedni miesiąc.
9. Odpłatność za pobyt dzieci w przedszkolu pobierana jest przez pracownika administracji, któremu powierzono obowiązki kasjera, w terminach wskazanych ogłoszeniem na tablicy ogłoszeń. Opłatę za przedszkole można uiszczać również za pomocą przelewu na konto placówki, po otrzymaniu wcześniejszej informacji

o wysokości odpłatności w kasie przedszkola lub drogą elektroniczną, na podany wcześniej przez rodziców adres e-mail.

10. Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są do wnoszenia opłat za przedszkole, miesięcznie z góry w terminie do 15 dnia każdego miesiąca. Za zwłokę we wnoszeniu opłat za wyżywienie dziecka i korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, przedszkole nalicza odsetki ustawowe zgodnie z np. 481 kodeksu cywilnego.
11. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola uiszczając opłatę naliczoną przez głównego księgowego i podaną do informacji pracowników w zarządzeniu wewnętrznym dyrektora.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§31.

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.

§32.

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) zapewnienie poszkodowanemu w wypadku dziecku opieki, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy;
- 6) niezwłoczne powiadomienie dyrektora przedszkola, który powiadamia rodziców dziecka lub upoważnioną przez rodziców osobę;
- 7) dalsze postępowanie w razie wypadku osób pozostających pod opieką przedszkola określają odrębne przepisy.

§33.

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) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale podawanych do wiadomości na zebraniach z rodzicami i na tablicy ogłoszeń;

- 7) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez codzienne indywidualne kontakty z nauczycielem, podczas dyżurów pedagogicznych nauczycieli, których terminy podawane są na tablicy ogłoszeń.

§34.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
 - 1) udział w opracowywaniu planów pracy Przedszkola z uwzględnieniem podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale zgodnie z obowiązującą podstawą programową;
 - 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) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) dbanie o warsztat pracy, systematyczne jego wzbogacenie, dbanie i troszczenie się o estetykę Sali, w której pracuje;
 - 11) rozpoznawanie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;

- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) realizowanie zaleceń dyrektora dotyczących jego pracy zawodowej;
- 14) branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 15) inicjowanie i organizowanie uroczystości w przedszkolu o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 16) realizowanie innych zadań zaleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 17) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 18) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności, informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają, zachęcanie rodziców do współdecydowania o sprawach przedszkola np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
- 19) uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich w przedszkolu.

§35.

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

- 3) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze 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 (nauczyciele dzieci 5 i 6-letnich);
- 5) wydawanie rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§36.

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 (psycholog, lekarz, pedagog);
 - 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki.

§37.

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.

§38.

1. Pracownik jest zobowiązany 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 zobowiązany 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.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 9 Prawa i obowiązki dzieci

§39.

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) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczne warunki pobytu w przedszkolu;
- 10) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 11) akceptacji takim jakie jest;
- 12) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 13) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych;
- 14) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 15) jedzenia i picia, gdy jest głodne, ale również prawa do nauki regulowania własnych potrzeb;
- 16) zdrowego jedzenia;
- 17) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia.

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) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości;
- 6) szanowania odrębności każdego przedszkolaka;
- 7) szanowania sprzętów i zabawek, jako wspólnej własności oraz respektowania zasad równego prawa do korzystania z nich.

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.
4. 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 dziecka wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 4) nieobecności dziecka ponad miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu do dyrektora przedszkola lub nauczyciela – po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 5) nie zgłoszenia się dziecka nowoprzyjętego do przedszkola w pierwszych 14 dniach września – po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 6) nie uiszczania opłaty za przedszkole zgodnie z zawartą deklaracją pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka a dyrektorem przedszkola przez dwa kolejne okresy płatności.
5. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
7. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

8. W przypadku wykreślenia z rejestru dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne z powodów określonych w pkt. 4 ust 1, dziecko to kierowane jest z urzędu do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, w obwodzie której dziecko zamieszkuje.
9. 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.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki rodziców

§40.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającym z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
 - 2) znajomości koncepcji przedszkola i udziału w jej opracowaniu;
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
 - 5) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, w tym także podczas ewaluacji wewnętrznej;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców oraz podczas ewaluacji zewnętrznej;
 - 8) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

§41.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
 - 2) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych w szczególności:
 - a) gorączka,
 - b) wysypka: ospy, różyczki, odry, półpaśca,
 - c) choroby skóry w szczególności świerzb,
 - d) wszawica,
 - e) inne niepokojące objawy chorobowe;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola w godzinach ustalonych w podpisanych z przedszkolem deklaracjach w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola;
 - 5) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 7) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, informacji na tablicy ogłoszeń, interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka;
 - 8) aktywne współuczestniczenie w życiu przedszkola;
 - 9) przestrzeganie kultury zachowania się w różnych sytuacjach na terenie placówki.

Rozdział 11 **Postanowienia końcowe**

§42.

1. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:
 - 1) liczych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
 - 2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany;
2. 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 przedszkola;
 - 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
 - 4) zalecenia organów kontrolnych;
 - 5) innych potrzeb.
3. Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
7. Każda nowelizacja statutu skutkuje utworzeniem tekstu jednolitego.
8. Dla zapewnienia możliwości 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 w siedzibie przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola.
9. Tekst jednolity statutu zatwierdzony Uchwałą Nr 1/2020/2021 Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 6 w Koninie w dniu 31 sierpnia 2020 r.
10. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
11. Statut Przedszkola Nr 6 w Koninie zatwierdzony uchwałą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 30 listopada 2017 r. traci moc prawną z dniem uchwalenia nowego statutu.