

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 4 BIAŁY KONIK

W KONINIE

Przedszkole działa na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i przepisów wydanych na podstawie ustawy w zakresie dotyczącym przedszkoli publicznych oraz niniejszego statutu

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	str. 2
Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola	str. 3
Rozdział 3. Opieka nad dziećmi	str. 6
Rozdział 4. Formy współdziałania z rodzicami	str. 9
Rozdział 5. Organy przedszkola	str. 10
Rozdział 6. Organizacja pracy przedszkola	str. 14
Rozdział 7. Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu	str. 19
Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	str. 20
Rozdział 9. Prawa i obowiązki dzieci	str. 24
Rozdział 10. Prawa i obowiązki rodziców	str. 26
Rozdział 11. Postanowienia końcowe	str. 27

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 4 *Biały konik* w Koninie
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 4 *Biały konik* w Koninie.
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 4 *Biały konik* w Koninie.
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli-wychowawców Przedszkola nr 4 *Biały konik* w Koninie.
- 7) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci Przedszkola Nr 4 *Biały konik* w Koninie.
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dzieci Przedszkola nr 4 *Biały konik* w Koninie.
- 9) oddziale – należy przez to 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 4 w Koninie jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Główna siedziba przedszkola znajduje się w budynku przy ul. Kryształowej 5 w Koninie.
 - 1) Przedszkole posiada także cztery oddziały zlokalizowane w budynku przy ul. Kryształowej 3 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 4 w Koninie używana jest w pełnym brzmieniu, w tym na pieczęciach:

Przedszkole nr 4
Biały konik
ul. Kryształowa 5
62-500 Konin

 - 1) ustalona skrócona nazwa przedszkola brzmi – Przedszkole nr 4 w Koninie
6. Logo przedszkola to biała głowa konika oraz biały napis Przedszkole nr 4 w Koninie BIAŁY KONIK na czerwonym tle, wg wzoru poniżej:



Przedszkole nr 4 *Biały konik* w Koninie

§ 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.

W przedszkolu realizuje się 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.

§ 5.

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 się 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.

§ 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 i innowacji pedagogicznych, 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 placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
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) przyprowadzanie 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, przygotować w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi;
 - 3) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem przedszkola, tj. przed budynkiem, w ogrodzie, a także 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.
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.

§ 11.

Przy odbieraniu dzieci z przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) rodzice zobowiązani są do odbierania dziecka w godzinach ustalonych w podpisanych z przedszkolem deklaracjach 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.p4konin.wikom.pl przedszkola oraz w dziale kadr i księgowości;
- 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 przypadku zamiaru odebrania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o tym nauczyciela;
- 8) w przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o której mowa w pkt.3, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
- 9) 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 poinformować dyrektora.
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 jej 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 wyjazdów 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 bezwzględnie zakazu podawania leków dziecku na terenie przedszkola bez obecności rodzica.
2. Dla zapewnienia bezpieczeństwa obiekt wewnątrz i cały teren na zewnątrz jest monitorowany.
 3. Zasady korzystania z monitoringu określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 14.

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) dyżury pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb, po wcześniejszym zadeklarowaniu spotkania przez rodzica lub nauczyciela;
 - 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej jeden raz w roku szkolnym;
 - 3) drzwi otwarte;
 - 4) zajęcia integrujące 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) 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) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 8) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

§ 16.

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz w miarę możliwości organizacyjnych z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dopuszcza się możliwość powierzenia oddziału więcej niż dwóm nauczycielom, jeśli wymaga tego organizacja pracy przedszkola.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczycieli, jeżeli pozwala na to organizacja pracy, opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
4. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy dyrektora lub na umotywowany wniosek rodziców.
5. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust.4, dyrektor 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 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 finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do przedszkola;
- 9) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w § 34 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) stwarzanie warunków 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) inspirowanie i wspomaganie 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;

3. Dyrektor 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 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 pedagogicznej 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, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w przedszkolu;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem, przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola;
 - 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) przedłożone przez nauczycieli do realizacji w danym roku szkolnym programy 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 są obowiązane 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 ogółu rodziców wychowanków przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
 - 1) w wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic;
 - 2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców, szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i 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:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego,
 - 3) opiniowanie pracy nauczycieli przed dokonaniem oceny dorobku zawodowego lub oceny pracy,
 - 4) wnioskuje wspólnie z radą pedagogiczną o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola.
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

§ 21.

1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Regulaminy rady pedagogicznej i rady rodziców nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
5. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.
6. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
7. 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.
8. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala dyrektor.

§ 22.

1. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygnięcia 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 funkcjonuje 12 oddziałów
4. Dopuszcza się dwuzmianowość pracy oddziałów, jeśli istnieje taka konieczność organizacyjna.
5. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 300.
6. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
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. Godzina prowadzonych przez nauczycieli zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
10. 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.
11. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych trwa 60 minut.
12. 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.
13. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) salę zajęć ruchowych;
 - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 4) kuchnię z zapleczem;
 - 5) szatnie dla dzieci;
 - 6) gabinety specjalistów;
 - 7) ogród przedszkolny wyposażonego w urządzenia dostosowane do wieku dzieci;
 - 8) sale do zajęć dodatkowych;
 - 9) hole.
14. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
15. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
16. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
- 1) szczegółowe rozkłady dnia umieszcza się na tablicy informacyjnej dla rodziców przed każdym z oddziałów.
17. 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.
18. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
- a) liczbę oddziałów;
 - b) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - c) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - d) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - e) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - f) 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 ;
 - g) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - h) 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.

19. 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.
20. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
21. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.
22. 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.
23. Zajęcia religii umieszczone są w ramowym rozkładzie dnia.
24. Rodzice nie ponoszą opłat za udział dziecka w zajęciach religii.

§ 24.

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.

§ 25.

1. Zajęcia oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu.

2. Zajęcia w przedszkolu, zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.

3. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - b) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
 - c) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
 - d) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 2) sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - b) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Messengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji,
 - d) poprzez stronę internetową przedszkola,
 - e) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola,
 - f) materiały do pracy dla dzieci będą zamieszczane kompleksowo na początku tygodnia, zgodnie z obowiązującym planem pracy i uzupełniane wg potrzeb o propozycje dodatkowe,
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w przedszkolu, technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
 - równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - b) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - c) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera.

4. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:, np.
 - 1) nauczyciel sprawdza obecność dzieci podczas zajęć online;
 - 2) rodzice przesyłają nauczycielom poszczególnych grup, zdjęcia z prowadzonych z dziećmi działań, zajęć, zabaw;
 - 3) rodzice kontaktują się z nauczycielami telefonicznie, mailowo;

4) szczegółowe zasady określone będą w procedurze kształcenia na odległość;

5) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

5. Kluczowe kwestie dotyczące organizacji pracy przedszkola

- 1) zapoznanie się nauczycieli z publikowanymi na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej i Ministerstwa Cyfryzacji, przydatnymi do planowania i realizacji nauki zdalnej;
- 2) dostępne rozwiązania stałe, w tym technologiczne, najkorzystniejsze dla nauczycieli, pracowników i rodziców w celu zapewnienia sprawnej komunikacji i przekazywania materiałów:
 - a) kontakt telefoniczny,
 - b) kontakt poprzez przedszkolną pocztę elektroniczną – biuro@p4konin.pl
 - c) kontakty poprzez służbowe adresy poczty elektronicznej nauczycieli utworzone na potrzeby kontaktów na odległość, które zostaną podane na stronie www przedszkola w zakładkach poszczególnych grup,
 - d) strona internetowa przedszkola – www.p4konin.wikom.pl
 - e) portal społecznościowy FB – Przedszkola nr 4 „Biały konik”,
 - f) Messenger – poszczególne grupy przedszkolne,
 - g) Grupa Messenger „Damy radę”: kontakt dyrektor – nauczyciele,
 - h) WhatsApp – aplikacja mobilna do przesyłania zdjęć rodziców,
 - i) inne poznane i wybrane w trakcie prowadzenia działań na odległość.
- 3) w okresach wskazywanych przez właściwe organy ministerialne, przedszkole jest zamknięte dla wszystkich osób z zewnątrz;
- 4) w przedszkolu świadczą pracę pracownicy obsługi;
- 5) pracownicy administracji wykonują swoje zadania wynikające z umowy o pracę w przedszkolu lub zdalnie, w zależności od zarządzeń wydawanych przez dyrektora przedszkola;
- 6) nauczyciele i nauczyciele specjaliści wykonują swoje obowiązki wynikające z umowy w sposób zdalny lub hybrydowy oraz pozostają dostępni dla rodziców i dzieci w godzinach wynikających z planu pracy;
- 7) czas pracy nauczycieli i nauczycieli specjalistów rozliczany jest na podstawie dokumentu: „Lista obecności i działań nauczyciela za czas pracy zdalnej”;
- 8) wszelkie sprawy prowadzone przez przedszkole np. z pracownikami świadczącymi pracę zdalnie, rodzicami, kontrahentami, klientami, przedszkole realizuje za pomocą poczty elektronicznej i kontaktów telefonicznych;
- 9) komunikacja między organami przedszkola zawarta jest w procedurze wewnętrznej placówki.

6. Realizacja podstawy programowej i podejmowanie innych działań związanych bezpośrednio z dziećmi i rodzicami podczas pracy zdalnej i/lub hybrydowej:
 - 1) nie wprowadza się zmian w realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) podstawa programowa realizowana będzie na podstawie, obowiązującego w bieżącym roku szkolnym, programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) wyznacza się dwóch nauczycieli - koordynatorów realizacji podstawy programowej w kształceniu na odległość, dla dwóch przedziałów wiekowych: 3-4 latki, 5-6 latki;
 - 4) koordynatorzy kontaktują się bezpośrednio z dyrektorem i nauczycielami zgodnie z przedziałem wiekowym;
 - 5) koordynatorzy decydują o tematyce kompleksowej i tematach dnia;
 - 6) po otrzymaniu tematów kompleksowych i tematów dnia od koordynatorów, nauczyciele z poszczególnych grup kontaktują się między sobą i ustalają swoje propozycje realizacji tych tematów;
 - 7) po wzajemnych konsultacjach, jeden nauczyciel z grupy przesyła propozycje do swojego koordynatora;
 - 8) przygotowane materiały muszą być możliwe do zrealizowania przez rodziców z dziećmi w domu i zawierać informację, że są to propozycje do wyboru przez rodziców;
 - 9) najważniejszą formą aktywności dzieci w wieku przedszkolnym jest zabawa;
 - 10) koordynatorzy po otrzymaniu materiałów, dokonują ich selekcji i wpisują do poszczególnych punktów schematu w wersji edytowalnej tj. w formacie WORD przesyłają do dyrektora;
 - 11) dyrektor po analizie merytorycznej i merytorycznej materiałów, korekcie, przygotowaniu informacji dla rodziców i dzieci, dokonuje zmiany formatu i publikuje na stronie internetowej przedszkola, a link informacyjny umieszcza na przedszkolnej stronie portalu FB;
 - 12) działania opisane w pkt 1-11 dotyczą także specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.

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 w gablocie informacyjnej.
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 podpisanej z przedszkolem 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. 30% dziennej stawki żywieniowej;
 - 2) obiad - ok. 50% 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 dzień ten 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 całodziennej nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień;
 - 2) odpisu z tytułu całodziennej nieobecności dziecka w przedszkolu w stosunku do zadeklarowanej liczby godzin pobytu dziecka, przekraczających czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie wychowanie i opiekę.
 11. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.
 12. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni płatnych 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 korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u dyrektora 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 wówczas koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków oraz koszt mediów.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 27.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracyjno-obługowych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów dyrektor.
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-obługowych określa dyrektor 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 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.

§ 29.

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;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie ustalonej przez nauczycieli i rodziców poszczególnych grup;
- 8) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

§ 30.

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

- 1) udział w opracowywaniu rocznego planu pracy;
- 2) opracowywanie miesięcznych planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem rocznego planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego;
- 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 prosi 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) 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) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, pedagog, logopeda, lekarz);
- 5) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez radę pedagogiczną.

§ 32.

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

§ 33.

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.

§ 34

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola;
 - 2) rozpoznawanie 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 placówki,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - 4) w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) określanie 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;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów, o których mowa w pkt 1- 5;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
 - 8) współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego rodziny;
 - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
2. Do zadań psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza nim;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki dzieci

§ 35.

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) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 19) 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 według określonej procedury:
- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje dyrektor;
 - 2) odpowiedź udzielana jest w terminie 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.

§ 36.

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażająca 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 dzieckiem,
 - 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,

Przedszkole nr 4 *Biały konik w Koninie*

- 5) w przypadku częstego pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami wskazanymi w deklaracji o korzystaniu z wychowania przedszkolnego.
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 na piśmie rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
 - 1) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do 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.

§ 37.

1. W przypadku zaległości w wysokości jednokrotności opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, dyrektor po uprzednim, pisemnym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty i nie uregulowaniu przez rodzica, zaległości we wskazanym w wezwaniu terminie, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci przedszkola.
 - 1) wykreślenie dziecka z rejestru (wykazu) w związku z sytuacją wskazaną w ust. 1 nie wymaga podjęcia uchwały rady pedagogicznej.
2. 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;
 - 4) niezgłoszenie się dziecka do przedszkola w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego, bez podania informacji o przyczynie nieobecności;
 - 5) łamanie przez rodziców obowiązujących w przedszkolu regulaminów i procedur, w szczególności procedur związanych z bezpieczeństwem;
 - 6) wykreślenie dziecka z rejestru (wykazu) w związku z sytuacjami wskazanymi w ust. 2 pkt. 1-5 nie wymagają podjęcia uchwały rady pedagogicznej.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki rodziców

§ 38.

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 w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywanie dyrektorowi wniosków dotyczących pracy przedszkola;

- 5) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 6) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

§ 39.

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podejmowanych w ramach ich kompetencji;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola w godzinach ustalonych w deklaracji;
- 4) terminowe uiszczanie odpłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) przyprowadzania do przedszkola dzieci w dobrej kondycji fizycznej (zdrowych);
- 7) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 9) współdziałanie z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju;
- 10) włączanie się w życie przedszkola i społeczności lokalnej;
- 11) nawiązywanie wzajemnych kontaktów w celu wymiany doświadczeń na temat wychowania dziecka;
- 12) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i procedur, w szczególności tych związanych z bezpieczeństwem.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 40.

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 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.
7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. 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,
9. W przedszkolu funkcjonuje obsługa administracyjno – obsługowa, która podlega dyrektorowi.

§ 41.

3. Tekst Jednolity statutu zatwierdzony został Uchwałą Nr 2/2022-2023 rady pedagogicznej Przedszkola nr 4 *Biały konik* w Koninie w dniu 31 sierpnia 2022 r.
4. Statutu wchodzi w życie od 01 września 2022 r.
5. Traci moc statut zatwierdzony Uchwałą Nr 1/2020-2021 rady pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2020r.