

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE



Załącznik
do Uchwały nr 5/2024-2025
z dnia 31.08.2024r.
Rady Pedagogicznej
Przedszkola nr 5 „Plastuś” w Koninie

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 „PLASTUŚ” W KONINIE /tekst ujednolicony/

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

Spis treści:

Rozdział 1.	Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział 2.	Cele i zadania przedszkola	str. 4
Rozdział 3.	Organizacja pracy przedszkola	str. 10
Rozdział 4.	Opieka nad dziećmi	str. 20
Rozdział 5.	Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci ...	str. 21
Rozdział 6.	Zasady odpłatności za przedszkole	str. 23
Rozdział 7.	Organy przedszkola	str. 25
Rozdział 8.	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	str. 30
Rozdział 9.	Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu	str. 38
Rozdział 10.	Prawa i obowiązki rodziców	str. 40
Rozdział 11.	Postanowienia końcowe	str. 43

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole nr 5 „Plastuś” w Koninie jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie: *ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela, rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw oraz niniejszego Statutu.*
2. Przedszkole nr 5 nosi nazwę „Plastuś” nadaną przez Kuratorium Oświaty i Wychowania w Koninie w dniu 4 czerwca 1981 roku.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Koninie przy ul. Budowlanych 4.
4. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole nr 5 „Plastuś” w Koninie.
5. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Na pieczęciach przedszkole używa nazwy o następującej treści:

PRZEDSZKOLE NR 5

„PLASTUŚ”

62-510 Konin, ul. Budowlanych 4

tel. (63) 243 35 66

NIP 665-29-49-288, REGON 301510248

7. Przedszkole jest jednostką samorządu terytorialnego, której organem prowadzącym jest Miasto Konin z siedzibą Plac Wolności 1, 62-500 Konin.
8. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
9. Przedszkole jest jednostką budżetową, którego działalność finansowana jest przez:
 - 1) gminę Miasto Konin,
 - 2) rodziców w formie opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w prowadzonym przez gminę (*art. 52 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych*),
 - 3) przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 2.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu lub jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 5 „Plastuś” w Koninie,
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 5 „Plastuś” w Koninie,
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola nr 5 „Plastuś” w Koninie,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych dzieci oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem z Przedszkola nr 5 „Plastuś” w Koninie,
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę Miasto Konin,
- 7) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, *Powszechnej deklaracji praw człowieka*, *Konwencji o prawach dziecka*, *ustawie – Prawo oświatowe* oraz z przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest w procesie opieki, wychowania, nauczania-uczenia się, które umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie tego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Przedszkole zapewnia w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego,
 - 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
 - 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
5. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:
 - 1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka,
 - 2) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci,
 - 3) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka,
 - 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
 - b) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
 - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

- d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą, np. logopedyczną, terapeutyczną,
 - e) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
 - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych,
- 5) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
 - 6) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom,
 - 7) dba o prawidłowe żywienie, promuje zdrowy styl życia, podejmuje działania prozdrowotne,
 - 8) umożliwia pobieranie nauki i opieki przez dzieci niepełnosprawne, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - 9) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz równego traktowania wychowanków bez względu na ich przynależność narodową, religijną.
6. Przedszkole prowadzi działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie oraz modyfikację zakresu realizowanych w przedszkolu celów i treści kształcenia, wychowania i opieki oraz poprawę skuteczności działania placówki, uwzględniając potrzeby środowiska w przedszkolu, zgodnie z obowiązującym prawem. O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowania każdorazowo decyduje dyrektor przedszkola oraz rada pedagogiczna.
7. Językiem obcym nowożytnym obowiązującym w przedszkolu jest język angielski.

§ 4.

Przedszkole, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, realizuje określone zadania:

- 1) organizuje warunki sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka,
- 2) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 3) umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 4) umożliwia budowanie systemu wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się, co jest dobre, a co złe,
- 5) kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek, potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

- 6) wspiera aktywność dziecka, podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 7) rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi, w tym z osobami starszymi,
- 8) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 9) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
- 10) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 11) wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 12) kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne, tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka,
- 13) zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
- 14) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 15) rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 16) wykorzystuje naturalne sytuacje do nauczania dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 17) buduje wrażliwość dziecka w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną,
- 18) umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 19) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, a także prezentowanie wytworów swojej pracy,
- 20) współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości,
- 21) za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 22) rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

- 23) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur, rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej,
- 24) zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga je w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 5.

1. Przedszkole realizuje również inne zadania wynikające z odrębnych przepisów prawa, a w szczególności organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego lub z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest: dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

- pedagogicznej, w szczególności psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i pedagogów specjalni we współpracy z:
- 1) rodzicami wychowanka,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
13. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
14. Przedszkole współpracuje z psychologiem z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. Dyrektor przedszkola w drodze *Zarządzenia dyrektora* określił Procedurę organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.

§ 6.

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi do realizacji programami wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
 - 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 - 3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
7. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie obowiązujących przepisów, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.

§ 7.

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpoczęcia nauki albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
4. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat sporządza się na wniosek rodziców złożony nie później niż do 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole.
5. W okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

o postępach ich rodzicom drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

§ 8.

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.
2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
 - 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą,
 - 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu,
 - 3) spontaniczna działalność dzieci,
 - 4) proste prace porządkowe,
 - 5) czynności samoobsługowe,
 - 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu,
 - 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
 - 8) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i inne specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

ROZDZIAŁ 3

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 9.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6.00 - 17.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
2. Przedszkole pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych. Godziny te mogą ulec zmianie przy zachowaniu zasady, że przedszkole ma wspomagać rodziców w opiece i wychowaniu dziecka. W trosce o rozwój psychofizyczny dziecka, nie można bezzasadnie wydłużać jego pobytu poza domem rodzinnym.
3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 150.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok.
5. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
6. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący i podawane do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola.
7. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach na terenie gminy.
8. Zapisy dzieci do przedszkoli dyżurujących w okresie wakacji przyjmują bezpośrednio dyrektorzy przedszkoli dyżurnych – do dnia 31 maja danego roku (dotyczy to również dzieci uczęszczających do przedszkola, które w danym terminie pełni dyżur wakacyjny).

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

9. Potwierdzeniem przyjęcia dziecka do przedszkola dyżurującego w okresie wakacyjnym jest podpisanie przez rodziców, deklaracji w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, do dnia 20 czerwca danego roku; dopuszcza się możliwość dokonywania dodatkowych zapisów dzieci do przedszkola pełniącego dyżur, w innych terminach w miarę posiadania wolnych miejsc, w takim przypadku podpisanie deklaracji w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu w okresie wakacyjnym, winno być sporządzone najpóźniej w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu; deklaracja może zostać zawarta na cały okres dyżuru przedszkola, bądź na dowolną liczbę dni.

§ 10.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa obejmująca dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w grupach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.
3. Liczba grup może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
4. Liczba dzieci w grupie ogólnodostępnej nie może przekraczać 25.
5. Dopuszcza się tworzenie grup mieszanych.
6. Jedną grupą wychowanków opiekuje się minimum dwóch nauczycieli, wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola, jedna możliwa oddziałowa, a w grupach dzieci trzyletnich może być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomoc nauczyciela.
7. Liczbę nauczycieli, nauczycieli specjalistów w każdym roku szkolnym zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora.
8. W okresach zmniejszonej frekwencji dzieci, dopuszcza się łączenie poszczególnych grup z uwzględnieniem ust. 4, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w przedszkolu w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną, pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci lub też nauczyciele mogą korzystać z urlopu wypoczynkowego.
9. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych grup,
 - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 3) kuchnię z zapleczem,
 - 4) szatnie dla dzieci i personelu,
 - 5) gabinety specjalistów,
 - 6) ogród przedszkolny wyposażony w urządzenia dostosowane do wieku dzieci.

§ 11.

1. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

3. Na wniosek rodziców z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
4. Dyrektor przedszkola informuje rodziców o zajęciach dodatkowych:
 - 1) na pierwszym zebraniu ogólnym z rodzicami w miesiącu wrześniu,
 - 2) podaje informacje na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
 - 3) podaje informacje na stronie internetowej przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:
 - 1) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami,
 - 2) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć,
 - 3) podpisać umowę o współpracy z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 12.

1. Przedszkole prowadzi dla każdej grupy dziennik zajęć przedszkola w formie elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć, np. specjalistycznych i dodatkowych, które nie są wpisane do dziennika zajęć przedszkola, również w formie elektronicznej.
3. Sposób prowadzenia dokumentacji zajęć grupowych i specjalistycznych regulują odrębne przepisy prawa.
4. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych przez pedagoga specjalnego, terapeutę pedagogicznego, psychologa, logopedę.

§ 13.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych grup,
 - 2) liczbę pracowników,
 - 3) liczbę dzieci,

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

- 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Do arkusza organizacji pracy wnosi się aneksy na okoliczność:
 - 1) zmian kadrowych,
 - 2) zmian powodujących zwiększenie lub zmniejszenie liczby godzin,
 - 3) zmian powodujących zmniejszenie lub zwiększenie liczby godzin ponadwymiarowych.
5. Aneks wrześnieowy wnosi dyrektor przedszkola, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, związku zawodowe, do zatwierdzenia przez organ prowadzący.

§ 14.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą, ustalają dla tej grupy szczegółowy rytm dnia, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
4. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Przedszkole w uzgodnieniu z rodzicami może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek i wyjazdów poza teren przedszkola regulują odrębne przepisy prawa.
6. Przedszkole organizuje na swoim terenie koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
7. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.
8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.
9. W przedszkolu organizuje się w ramach planu zajęć przedszkolnych naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

10. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola. Wniosek ten jest składany w formie pisemnego oświadczenia, który nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może zostać zmieniony.
11. Gdy na naukę religii w przedszkolu zgłosi się mniej niż siedmioro wychowanków danej grupy, lub zgłosi się równo lub więcej niż siedmioro dzieci, przedszkole organizuje naukę religii w grupie międzygrupowej.
12. Dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
13. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć w tygodniu, właściwych dla danego poziomu nauczania.

§ 15.

1. Nabór do przedszkola, dla którego organem prowadzącym jest Miasto Konin odbywa się za pomocą systemu elektronicznego:
 - 1) zasady naboru do przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Miasto Konin określa każdego roku Zarządzenie Prezydenta M. Konina w sprawie elektronicznego naboru dzieci do przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Miasto Konin,
 - 2) dzieci nie będące mieszkańcami Miasta Konina, mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkoli prowadzonych przez Miasto Konin w miarę wolnych miejsc,
 - 3) w przypadku większej liczby kandydatów do przedszkola spełniających warunków zamieszkania na terenie M. Konina, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczą zastępczą,
 - 4) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub, jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania brane są pod uwagę następujące kryteria, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata musi pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych, rodzeństwo dzieci już uczęszczających do przedszkola, rodzeństwo dzieci absolwentów przedszkola, rodzice pracujący zawodowo,
 - 5) spełnienie przez kandydatów kryteriów, o których mowa w pkt. 3 i 4, podlega weryfikacji przez dyrektora przedszkola,
 - 6) do wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego dołącza się następujące dokumenty (składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z *art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego* odpisu lub wyciągu z dokumentu):
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
 - b) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

- c) orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - d) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu,
 - e) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - f) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z *ustawą z 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*,
 - g) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - h) oświadczenie rodzica (pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań) potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego.
- 7) harmonogram prac elektronicznego naboru dzieci jest *załącznikiem* do Zarządzenia Prezydenta w sprawie elektronicznego naboru.
2. Dopuszcza się przyjmowanie dzieci w trakcie roku szkolnego, pod warunkiem posiadania przez przedszkole wolnych miejsc:
- 1) do przedszkola przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Konina,
 - 2) dzieci zamieszkałe na terenie innej gminy przyjmowane będą do przedszkola w ramach posiadanych wolnych miejsc.

§ 16.

- 1. Do przedszkola przyjmowane są również dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych po przedstawieniu przez rodziców orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
- 2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
- 3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- 4. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem, zwany dalej „zespołem”. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku lub uczniowi zgodnie oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
- 5. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny.
- 6. Ze względu na wystąpienie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną lub

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci, o których mowa w *rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*, dyrektor organizuje zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne i wychowawcze również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 17.

W uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, dyrektor przedszkola może zorganizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego według odrębnych przepisów prawa.

§ 18.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie odrębnych przepisów w przedszkolu zajęcia wychowawczo-dydaktyczne, zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne i inne specjalistyczne mogą być realizowane, za zgodą organu prowadzącego, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub z wykorzystaniem obu form naprzemiennie (tryb hybrydowy), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg 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. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Szczegółową organizację zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz sposób ich prowadzenia, określa się w oparciu o odrębne przepisy prawa.
4. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć przez nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje w dzienniku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjnych.

7. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Kluczowe kwestie dotyczące organizacji pracy przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola:
 - 1) zapoznanie się nauczycieli z publikowanymi na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji i Nauki oraz Ministerstwa Cyfryzacji, przydatnymi narzędziami do planowania i realizacji nauki zdalnej dzieci;
 - 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 e-mail przedszkolny: przedszkole@przedszkole5.konin.pl,
 - c) kontakt poprzez adresy poczty elektronicznej stworzone na potrzeby grup, dostępne na stronie internetowej przedszkola w zakładkach poszczególnych grup,
 - d) strona internetowa przedszkola: <http://przedszkole5.konin.pl/>,
 - e) kontakt poprzez portal społecznościowy Facebook,
 - f) kontakt poprzez Messenger,
 - g) kontakt przez dziennik elektroniczny,
 - 3) w okresach wskazywanych przez właściwe organy ministerialne, przedszkole jest zamknięte dla wszystkich osób z zewnątrz,
 - 4) pracownicy wykonują swoje zadania wynikające z umowy o pracę w przedszkolu lub zdalnie, w zależności od zarządzeń wydawanych przez dyrektora przedszkola,
 - 5) 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,
 - 6) czas pracy nauczycieli i nauczycieli specjalistów rozliczany jest na podstawie dokumentu *Dzienna karta pracy*.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną, telefoniczną lub za pomocą innych środków łączności.
12. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć online oraz trudnościami ze zrozumieniem omawianego materiału należy skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem.
13. Warunkiem bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, organizowanych w trybie rzeczywistym, jest stosowanie następujących zasad:
 - 1) Nauczyciel, będący organizatorem i moderatorem zajęć w trybie rzeczywistym dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł,
 - 2) nauczyciel czuwa nad zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi przedszkola,
 - 3) nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania dzieci i rodziców o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.
14. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
 - 1) zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach online,
 - 3) odbieranie wiadomości przez rodziców dziecka i potwierdzenie o zapoznaniu się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - 4) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
15. Potwierdzanie uczestnictwa dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zajęć.
16. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez: odbieranie telefonicznych wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.
17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
19. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu, przekazywać lub informować rodziców dzieci o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dziecko w miejscu zamieszkania.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

20. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć w przedszkolu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 19.

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach (wyłączając dzieci objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym):
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch okresów płatniczych po uprzednim wezwaniu do zapłaty,
 - 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - 4) zachowania dziecka zagrażają jego bezpieczeństwu i innym wychowanków,
 - 5) nie zgłoszenie dziecka nowoprzyjętego do przedszkola w pierwszych 14 dniach miesiąca września.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
3. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do kuratora oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

§ 20.

Ustala się tryb rozstrzygnięcia skargi, w której stroną jest dziecko (dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka):

- 1) rodzice zgłaszają skargę w ciągu 3 dni roboczych od zajścia do dyrektora, który ją niezwłocznie rozpatruje,
- 2) jeżeli skarga wniesiona jest ustnie, dyrektor sporządza notatkę w obecności składającego skargę, który ją podpisuje,
- 3) dyrektor rejestruje sprawę,
- 4) o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowane osoby na piśmie,
- 5) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi jest niesatysfakcjonujące rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór nad przedszkolem.

§ 21.

1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

ROZDZIAŁ 4 OPIEKA NAD DZIEĆMI

§ 22.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie,
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale,
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola,
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,
 - 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,
 - 7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci,
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty,
 - 9) ogrodzenie terenu przedszkola,
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych,
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
 - 12) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przepisy przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola,
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
5. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość dyrektor przedszkola oraz nauczyciele zapewniają wychowankom bezpieczeństwo w sieci.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

6. Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad i regulaminów bezpieczeństwa ustalonych przez dyrektora przedszkola.

§ 23.

W przedszkolu stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je przedszkolny dokument pod nazwą „Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem” wprowadzony odrębnym zarządzeniem dyrektora przedszkola. Przedszkolny dokument dotyczący Standardów Ochrony Małoletnich zawiera zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 24.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.00 do 8.30.
2. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej, osobiście bądź telefonicznie do godz. 8.30.
3. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 17.00.
4. Rodzice są odpowiedzialni za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
5. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z godzinami zadeklarowanymi w deklaracji.
6. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza, lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali, itp.
7. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci chorych: przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola.
8. Dzieci przyprowadzane i odbierane są z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby upoważnione przez nich gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Druki upoważnienia dostępne są na stronie internetowej przedszkola lub u wychowawców grup.
9. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 14 lat, które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.
10. Osoba upoważniona może odebrać dziecko wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców, które zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer jej dowodu osobistego, legitymacji szkolnej, datę dnia, w którym dziecko ma być odebrane, podpis upoważniającego rodzica.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

11. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
12. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka w czasie przyprowadzania i po odebraniu dziecka z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
13. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.). O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola, przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
14. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 13 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka,
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka,
 - 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
15. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godz.17.00 nauczyciel:
 - 1) powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji,
 - 2) w przypadku braku kontaktu z rodzicami, dzwoni do osób upoważnionych do odbierania dziecka z przedszkola, wpisanych w upoważnieniu do odbioru dziecka,
 - 3) zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola,
 - 4) sprawuje opiekę nad dzieckiem do chwili odebrania,
 - 5) w przypadku nie zgłoszenia się powiadomionych osób informuje o zdarzeniu policję.
16. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za sytuacje rodzinne dotyczące zakazu odbioru dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców.
17. Sytuacje i sprawy rodzinne o których mowa w ust. 16 powinny być uregulowane sądownie a dokument sądowy określający dni i godziny kontaktów rodzica z dzieckiem powinien zostać dostarczony do wychowawcy grupy.
18. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
19. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
20. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
21. Nauczyciel danej grupy ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
22. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
23. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie z równoczesnym informowaniem rodziców.
24. Dziecko może mieć czasowo zawieszony prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

25. Dyrektor przedszkola w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przyprowadzania dzieci do przedszkola i odbierania dzieci z przedszkola, w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób.
26. W odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków w przedszkolu, rodzice dziecka (przed przyjęciem do placówki) zobowiązani są do przedłożenia informacji na jaką chorobę dziecko choruje oraz jakie leki na zlecenie lekarza dziecko zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania):
- 1) rodzic ma obowiązek dostarczenia dyrektorowi przedszkola zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia do podawania dziecku leków lub wykonania innych czynności (np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podania leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę),
 - 2) rodzic ma obowiązek w obecności dyrektora poinstruować i / lub zademonstrować w tym zakresie nauczyciela, pod opieką którego znajdować się będzie dziecko przewlekłe chore,
 - 3) nauczyciel przejmujący opiekę nad dzieckiem przewlekłe chorym wyraża zgodę w upoważnieniu na piśmie między rodzicem, a nauczycielem, na podawanie leków i wykonywanie w stosunku do dziecka innych czynności nazwanych konkretnie w upoważnieniu,
 - 4) delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem przewlekłe chorym i zobowiązanie nauczyciela do sprawowania opieki nad nim ma formę pisemną i szczegółowo opisane jest we wskazanym w pkt 3 upoważnieniu.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE

§ 25.

1. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:
 - 1) opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki określonego przez gminę, której wysokość wynosi 1,44 zł za każdą rozpoczętą godzinę zegarową,
 - 2) opłaty za wyżywienie.
2. Miesięczna wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego ustalona jest jako iloczyn: stawki godzinowej, o której mowa w ust. 1, liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wskazanej przez rodziców oraz liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę grupy.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

4. Obniża się opłatę, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 o 50%:
 - 1) za drugie dziecko z jednej rodziny uczęszczające do przedszkola,
 - 2) dzieciom 3, 4 i 5-letnim objętym pomocą Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie.
5. Całkowicie zwalnia się z opłaty, o której mowa w ust. 1 pkt. 1:
 - 1) trzecie i kolejne dziecko uczęszczające do przedszkola,
 - 2) dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności,
 - 3) dzieci objęte formami rodzinnej pieczy zastępczej w rozumieniu *ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*,
 - 4) dzieci przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego lub instytucjonalnego,
 - 5) dzieci realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
6. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu, ilość posiłków, obowiązki rodzica i oświadczenia określa deklaracja w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego, którą rodzic składa w przedszkolu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
7. Wysokość dziennej stawki za wyżywienie dzieci w przedszkolu ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem obowiązujących norm żywieniowych, zgodnych z odrębnymi przepisami.
8. O wysokości dziennej stawki żywieniowej rodzice są informowani zarządzeniem dyrektora przedszkola, które jest upublicznione na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola.
9. Dzieci w przedszkolu mogą korzystać z trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek), w zależności od ilości godzin pobytu w przedszkolu.
10. Koszt posiłków wynosi:
 - 1) śniadanie – ok. 30% dziennej stawki żywieniowej,
 - 2) obiad – ok. 50% dziennej stawki żywieniowej,
 - 3) podwieczorek – ok. 20% stawki żywieniowej.
11. Opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu pokrywają rodzice z dołu w terminie do 10-go następnego miesiąca.
12. Ostateczne rozliczenie opłat będzie dokonywane w terminie do 10-go następnego miesiąca za miesiąc poprzedni z uwzględnieniem:
 - 1) dni faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu w stosunku do zadeklarowanej liczby godzin pobytu dziecka, przekraczających czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
13. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole w deklaracji numer rachunku bankowego, wpisując w tytule przelewu imię i nazwisko dziecka, grupę dziecka oraz miesiąc, za jaki uiszczana jest opłata.
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.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

15. Rezygnację z przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u dyrektora do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.
16. Dzieci uczęszczające do przedszkola podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice. Przedszkole pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
17. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola.
18. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku przez pracowników uwzględnia pełne koszty przygotowania posiłku oraz koszty wynagrodzenia pracowników kuchni, a także koszty utrzymania kuchni.

ROZDZIAŁ 7 ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 26.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola oraz realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

§ 27.

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
 - b) koordynowanie opieki i wychowania dzieci oraz tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
 - c) sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem,
 - d) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go członkom rady pedagogicznej,

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

- f) ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z założeniami podstawy programowej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
 - g) przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - h) opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu pracy przedszkola na dany rok szkolny,
 - i) opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
 - j) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, porad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - k) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - l) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
 - m) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz zapewnienie wymiany informacji między nimi,
 - n) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego,
 - o) sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,
 - p) podejmowanie działań zapewniających przedszkolu wspomaganie zewnętrzne, odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi przedszkola,
 - q) ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych,
- 2) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
- a) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola, w miarę potrzeb również aneksów do arkusza,
 - b) opracowanie projektu planu finansowego przedszkola,
 - c) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
 - e) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych,
 - f) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności tworzenie należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku i w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

- g) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy oraz z przepisami bhp i ppoż.,
 - h) dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - j) powoływanie komisji inwentaryzacyjnej w celu dokonywania spisu z natury majątku przedszkolnego,
- 3) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
- a) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
 - b) powierzanie pełnienia funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
 - c) ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - d) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
 - e) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,
 - f) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - g) opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - h) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - i) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - j) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

§ 28.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

potrzeb oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.

6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
7. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem, i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego,
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) programy wychowania przedszkolnego mające być dopuszczone do użytku.
11. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
 - 1) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu,
 - 2) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola,
 - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu,
 - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola,
 - 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola,
 - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

12. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 29.

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i który określa w szczególności:
 - 1) tryb wyborów rodziców do rady, o którym mowa w ust. 2,
 - 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady.
5. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
7. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

§ 30.

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w rybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.
3. Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
4. Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami przedszkola w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
5. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

naruszając kompetencji organu uprawnionego.

6. Przedszkolne organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
8. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców, w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 31 niniejszego statutu.

§ 31.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
 - 1) do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 8

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 32.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicem w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączania go w działalność przedszkola.
4. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności,
 - 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale, opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
 - 5) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 6) troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
 - 7) wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu,
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 10) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece,
 - 11) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,
 - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka,
 - 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów,
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym, w tym imprez mających na celu promocję przedszkola,
 - 15) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przepisami określonymi przez dyrektora przedszkola, oraz przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej 2 razy w roku,
 - 16) aktywny udział w życiu przedszkola,
 - 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy,

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
 - 19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonej grupy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej,
 - 20) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 21) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola,
 - 22) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności przedszkola,
 - 23) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola przygotowywanie się do zajęć w specyficzny sposób oraz ich realizację poprzez metody i techniki kształcenia na odległość oraz dokumentowanie tych czynności zgodnie z ustalonym przez dyrektora sposobem dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie.
5. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych przedszkola, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla dzieci lub ich rodziców.

§ 33.

1. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących terapię logopedyczną, psychologiczną oraz pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
2. Do zadań tych nauczycieli w szczególności należy: wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci, udzielanie pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla rodziców.
3. Do zadań logopedy należy:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej i indywidualnej, i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem specjalnym i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom,
 - 6) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej,
 - 7) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę,
 - 8) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

- 9) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
 - 10) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 11) opieka nad gabinetem logopedycznym.
4. 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,
 - 10) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. 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,

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

- 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,
 - 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. 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,
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 34.

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa *ustawa – Karta Nauczyciela* i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w *ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny*.
4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z *ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych i ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych*.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

7. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela zawarty jest w zakresie obowiązków nauczyciela, dołączonym do akt osobowych.

§ 35.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia,
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć,
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci,
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby,
 - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych,
 - 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola,
 - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.
3. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatora Facebook/Messenger, e-mail lub aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Teams lub Zoom, a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.
4. Bezpieczne uczestnictwo dziecka w zajęciach organizowanych przez nauczyciela w trybie rzeczywistym – z wykorzystaniem aplikacji Teams lub Zoom – zgodnie z preferencjami nauczyciela (z uwzględnieniem łączenia kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia) wymaga stosowania następujących zasad:
 - 1) dziecko/rodzic dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 2) wideozajęcia – rozmowę – zawsze rozpoczyna nauczyciel, a dzieci wraz z rodzicami do niej dołączają,
 - 3) podczas zajęć dziecko/rodzic dziecka ma włączoną kamerę, mikrofon włącza na wyraźną prośbę nauczyciela,
 - 4) podczas dołączania do zajęć rodzic dziecka powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

użytkownika, jeżeli urządzenie, z którego korzysta dziecko, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia,

- 5) rodzice dziecka łączą się na zajęcia punktualnie,
- 6) dzieci/rodzice i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 7) niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie, wykonywanie zrzutów ekranu, a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu i materiałów z zajęć,
- 8) zabronione jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć osobom spoza danego oddziału,
- 9) rodzice dziecka powinni jeszcze przed zajęciami organizowanymi z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej zadbać o to, aby w miarę możliwości znaleźć w domu miejsce, w którym będzie ono miało odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców),
- 10) potrzebne do zajęć materiały, przybory do pisania, rysowania, przygotowane prace i materiały wskazane przez nauczyciela należy przygotować przed zajęciami.

§ 36.

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora przedszkola. Zastępcę dyrektora powołuje i odwołuje dyrektor przedszkola, przy czym przy powołaniu musi uzyskać opinię rady pedagogicznej i zgodę organu prowadzącego.
2. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.
3. W przypadku nieobecności dyrektora w przedszkolu zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel placówki wyznaczony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

§ 37.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu, a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.
3. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 3) przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku,
 - 4) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 7) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - 8) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy,
 - 9) prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - 11) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy, przez pracowników na stanowiskach urzędniczych.
5. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci. Są zobowiązani do jednakowego traktowania wszystkich dzieci niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.,
 6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki. Zakresy obowiązków znajdują się w teczkach akt osobowych pracowników.
 7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy *ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy* i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 38.

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielami przydzielonej grupy. Stanowisko pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi.
2. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających,
 - 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola,
 - 3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek,
 - 4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali,
 - 5) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy,
 - 6) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin,
 - 7) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci,
 - 8) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp. w przydzielonej grupie,
 - 9) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni,
 - 10) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń,
 - 11) podczas nieobecności woźnej przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości,
 - 12) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystości,

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

- zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
- 13) przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.,
 - 14) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczyciela pracującego razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

ROZDZIAŁ 9

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI W PRZEDSZKOLU

§ 39.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do przedszkola może uczęszczać dziecko, przyjęte na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, którą wydał dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat dla dzieci nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, a dla dzieci posiadających orzeczenie – nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko 6-letnie obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, które rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Dziecko 6-letnie wypełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego uczęszczając systematycznie na zajęcia wychowawczo dydaktyczne:
 - 1) jeżeli absencja dziecka na zajęciach wynosi ponad 50% bez usprawiedliwienia rodziców, dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora właściwej obwodowo szkoły,
 - 2) jeśli nieobecność dziecka 6-letniego w przedszkolu trwa powyżej dwóch tygodni, rodzic ma obowiązek pisemnego usprawiedliwienia tej nieobecności.
6. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.
8. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania własności,
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych,
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
9. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

10. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest:
- 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania, zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
 - 2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych,
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli,
 - 4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela,
 - 5) szanowania wytworów pracy kolegów,
 - 6) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu,
 - 7) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
 - 8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych,
 - 9) pomaganie słabszym kolegom.
 - 10) szanowanie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.
11. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.
12. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
- 1) powiadomieniu dyrektora przedszkola,
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka,
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych,
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii,
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 40.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola zdrowe, czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę, dzieci 3-letnie - piżamę i komplet pościeli na leżakowanie. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Piżama jest wymieniana przez rodziców co tydzień, pościel - raz w miesiącu.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 piżama, jak i pościel wymieniana jest przez rodziców co tydzień.
5. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dziecko nie przynosi do przedszkola zbędnych przedmiotów.

ROZDZIAŁ 10

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW W PRZEDSZKOLU

§ 41.

1. Zgodnie z *ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy*, a także z *Konwencją o prawach dziecka*, rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,
 - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola,
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia,
 - 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa i stosowanej diety,
 - 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
 - 9) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca),
 - 10) przyprowadzanie dziecka do przedszkola i odbieranie go z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia,
 - 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia,
 - 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia,
 - 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola,
 - 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
 - 16) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania,
 - 17) śledzenie na bieżąco informacji i ogłoszeń umieszczanych na tablicach ogłoszeń, w dzienniku elektronicznym,
 - 18) włączanie się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
5. Rodzice mają prawo do:

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu,
- 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale,
- 6) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami, w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu,
- 7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka,
- 8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
- 9) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
- 10) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców,
- 11) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 12) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo,
- 13) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami w formie porad, konsultacji,
- 14) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych,
- 15) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 42.

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków.
2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego grupę oraz rodziców. Zebrania grupowe są protokołowane.
4. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola,
 - 2) organizację zebrań poszczególnych grup wg harmonogramu, które pozwalają ukierunkować i ujednoczyć wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danej grupie oraz służą wymianie informacji na temat dziecka,

STATUT PRZEDSZKOLA NR 5 "PLASTUŚ" W KONINIE

- jego rozwoju i predyspozycji,
- 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
 - 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. Akademia Patriotyczna, Pasowanie na przedszkolaka, Spotkanie przy choince, Jasełka, Dzień Babci, Dzień Dziadka, Dni Rodziny, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców,
 - 5) informacje i ogłoszenia umieszczane na stronie internetowej przedszkola, tablicy informacyjnej oraz w zakładce ogłoszenia na dzienniku elektronicznym,
 - 6) pogadanki, prelekcje i zajęcia warsztatowe,
 - 7) wystawy prac dzieci,
 - 8) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu,
 - 9) organizację kącika dla rodziców, redagowanie gazetki przedszkolnej pełniącej funkcję informacyjną, zawierającej ciekawe artykuły dotyczące zagadnień wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych, porady specjalistyczne, recenzje literatury dla dzieci i rodziców,
 - 10) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu zabawek, książek, odzieży czy karmy dla zwierząt.
 - 11) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola komunikowanie się drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.
5. Indywidualne spotkania z rodzicami w celu omówienia wyników diagnozy gotowości szkolnej dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym organizują nauczycielki, dostosowując ich czas do potrzeb rodziców.
 6. Nauczyciele poszczególnych grup mogą zwołać nadzwyczajne zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej oraz rady grupowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca grupy ma obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola.
 7. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób ustalony podczas spotkań z wychowawcami grupy.
 8. Nauczyciele mogą komunikować się z rodzicami, wykorzystując dziennik elektroniczny (zakładka *wiadomości*), telefon lub pocztę e-mail.
 9. Rozmowy nauczycieli i rodziców nie mogą odbywać się w czasie, kiedy nauczyciel sprawuje bezpośrednią opiekę nad dziećmi.
 10. W sytuacjach nagłych związanych ze zdrowiem dziecka, rodzic otrzymuje informację bezpośrednio podczas odbioru dziecka z przedszkola. W pozostałych sytuacjach rodzic może otrzymać informacje o dziecku po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
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 społeczności przedszkolnej,
 - 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ przedszkola,
 - 4) zaleceń organów kontrolnych,
 - 5) innych potrzeb.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane w drodze uchwały rady pedagogicznej.
4. Dla zapewnienia zapoznania się z treścią statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) zapoznanie ze statutem rodziców i pracowników na pierwszym zebraniu organizacyjnym;
 - 2) udostępnienie statutu rodzicom, nauczycielom oraz pracownikom przez dyrektora przedszkola w siedzibie przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola.
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
8. Każda nowelizacja statutu skutkuje utworzeniem tekstu jednolitego.

§ 44.

1. Tekst jednolity statutu został uchwalony Uchwałą nr 5/2024-2025 w dniu 30 sierpnia 2024r. przez Radę Pedagogiczną Przedszkola nr 5 „Plastuś” w Koninie.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024r.
3. Traci moc statut uchwalony Uchwałą nr 5/2022-2023 z dnia 30 sierpnia 2022r. przez Radę Pedagogiczną Przedszkola nr 5 „Plastuś” w Koninie.

Dyrektor przedszkola