

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 2/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 24 w Zespole Szkół nr 32 w Bydgoszczy z dnia 30.08.2022r.

STATUT

PRZEDSZKOLA nr 24

w Zespole Szkół nr 32

w Bydgoszczy

Statut został zaktualizowany Uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 24 w Bydgoszczy w dniu 30.08.2022 r.

.

Podstawa prawna

Na podstawie aktualnie obowiązujących aktów:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r.
2. Konwencja o Prawach Dziecka
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe
5. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
6. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela
7. Ustawa z dnia 27.10.2017r. o finansowaniu zadań oświatowych
8. Akty wykonawcze do wskazanych ustaw.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Nr 24 jest przedszkolem publicznym,
2. Jest jednostką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Szkół nr 32.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Bydgoszczy, przy ul. Kruczej 5a.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Bydgoszcz
Siedziba Urzędu Miasta - ul. Jezuitska 1 85-102 Bydgoszcz
Wydział Edukacji i Sportu – ul. Grudziądzka 9 – 15 Bydgoszcz
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty, którego siedziba znajduje się w Bydgoszczy przy ulicy ul. Konarskiego 1-3.
6. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

**Zespół Szkół nr 32- Przedszkole nr 24
ul. Krucza 5a,
85-308 Bydgoszcz**

7. Przedszkole nie posiada indywidualnej pieczęci.
 8. Stempel podłużny zawiera treść:
-
9. Obsługę finansowo – księgową Przedszkola nr 24 prowadzi Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty w Bydgoszczy.
 10. Dyrektorem przedszkola jest Dyrektor Zespołu Szkół nr 32 w Bydgoszczy.
 11. Przedszkole posiada adres mail: p24@zs32.bydgoszcz.pl.

§ 2

1. Przedszkole funkcjonuje na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zmianami oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
 - 2) Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. poz.59 z 11 stycznia 2017r.);
 - 3) Niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.

3. Przedszkole pracuje zgodnie z czasem określonym na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 5

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania– uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Aby osiągnąć powyższe cele należy wspomagać indywidualny rozwój dziecka, wychowywać i kształcić w następujących obszarach:
 - 1) Fizyczny obszar rozwoju dziecka
 - 2) Emocjonalny obszar rozwoju dziecka
 - 3) Społeczny obszar rozwoju dziecka
 - 4) Poznawczy obszar rozwoju dziecka

§ 6

1. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy przedszkola.
2. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno- psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

§ 7

1. Zadania przedszkola wyznacza podstawowa programowa wychowania przedszkolnego:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

- 16) Organizowanie zajęć, zgodnie z potrzebami, umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
 - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza - dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) cele kształcenia,
 - 2) zakładane osiągnięcia dziecka,
 - 3) treści kształcenia,
 - 4) materiał nauczania i wychowania,
 - 5) sposoby realizacji celów i treści kształcenia,
 - 6) diagnozowanie rozwoju dziecka,
 - 7) indywidualizacja wspierania rozwoju dziecka.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów dostępnych lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. 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.

6. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 9

1. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną obejmującą wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole lub oddział.
 - 1) rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez dyrektora odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych,
 - 2) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny,
 - 3) uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - opinii Rady Rodziców,
 - pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w placówce.
 - 4) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna do dnia 31.08 każdego roku.
 - 5) innowacje wymagające przyznania placówce dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

§ 10

1. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji pracy przedszkola, w rocznym planie pracy oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.
2. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§ 11

1. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
 - 1) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu,
 - 2) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą,
 - 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 specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

2.Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.

3.W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:

- 1) rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia, stosowny wniosek do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
 - 2) wniosek, o którym mowa w ust. 1, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka,.
 - 3) przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków,
 - 4) dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
4. Ze względu na sytuację epidemiologiczną zajęcia w przedszkolu mogą odbywać się poza formą tradycyjną w formach:
- 1) kształcenia hybrydowego (mieszanego),
 - 2) kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość po zawieszeniu wszystkich zajęć stacjonarnych,
 - 3) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu,
5. Procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie epidemii określa dyrektor przedszkola, które to są odrębnymi dokumentami.

§ 12

1. 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.

3. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
 - 3) udziela wsparcia merytorycznego rodzicom dzieci ze specyficznymi potrzebami rozwojowymi, w tym trudnościami i uzdolnieniami,
 - 4) organizuje spotkania informacyjno-edukacyjne z udziałem specjalistów/ ekspertów w dziedzinach związanych z rozwojem dzieci w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym.
4. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę, w szczególności poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela lub nauczycieli i woźnej oddziałowej, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych, podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego, podczas wycieczek oraz spacerów,
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i emocjonalnym,
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 13

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno– pedagogicznej. Korzystanie z pomocy psychologiczno– pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno– pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
4. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu może wynikać w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, we współpracy:
- 1) z rodzicami wychowanka,
 - 2) poradniami psychologiczno– pedagogicznymi,
 - 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dziecka i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
- 1) rodziców dziecka,
 - 2) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni,
 - 5) pomocy nauczyciela,
 - 6) pracownika socjalnego,
 - 7) asystenta rodziny,
 - 8) kuratora sądowego,
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno- pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
11. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

16. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

17. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizowane są dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

18. Objęcie dziecka indywiduizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie (szczegółowe zasady dotyczące organizacji indywiduizowanej ścieżki nauczania określa rozporządzenie MEN z dnia 09 lipca 2017 w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach).

19. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu, należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

20. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, prowadzą w szczególności w przedszkolu:

- 1) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,

- 2) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

21. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora placówki, który we współpracy z nauczycielami, specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.

22. W przypadku, gdy mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

§ 14

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu, jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.
3. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora przedszkola. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań zespołu ds. Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka należą w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół nr 32,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 15

1. Nauczyciel na stanowisko dyrektora wyłaniany jest zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
3. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
4. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie epidemii. Są one odrębnymi dokumentami.
5. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
6. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go członkom Rady Pedagogicznej,
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 4) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 5) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki,
 - 6) ustala ramowy rozkład dnia w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
 - 7) przygotowuje arkusz organizacyjny przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających na terenie placówki,

- 8) wstrzymuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 10) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego (art.68 ust.1 pkt.10)
 - 12) wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej dotyczącej przyjęcia lub usunięcia dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego,
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 14) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki,
 - 15) kieruje polityką kadrową przedszkola zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 16) przyznaje nagrody zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki,
 - 17) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności organizuje narady i szkolenia, motywuje do doskonalenia zawodowego i rozwoju zawodowego,
 - 18) dokonuje kontroli pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z obiektu,
 - 19) gromadzi informację o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 20) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i ppoż,
 - 21) kieruje nauczycieli oraz pozostałych pracowników na badania lekarskie,
 - 22) powierza nauczycielom opiekę nad dziećmi w poszczególnych oddziałach,
 - 23) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnego,
 - 24) przekazuje Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy do roku, ogólne wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o pracy przedszkola,
 - 25) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
 - 26) ustala zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy,
7. Dyrektor współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom.
8. Dyrektor organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

9. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§16

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola na wniosek dyrektora placówki przy akceptacji organu prowadzącego.
2. Obowiązki wicedyrektora przedszkola określa zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły.
3. Zakres kompetencji wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności i przejmuje jego obowiązki,
 - 2) prowadzi ewidencję godzin nadliczbowych i przekazywanie ich dyrektorowi,
 - 3) wyznacza nauczycieli na zastępstwo,
 - 4) pomaga dyrektorowi w opracowaniu projektu planu pracy na każdy rok szkolny,
 - 5) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom,
 - 6) opracowuje plan wycieczek w oparciu o propozycje nauczycieli,
 - 7) opracowuje plan imprez przedszkolnych,
 - 8) kontroluje pracę pracowników obsługi,
 - 9) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze określonym przepisami,
 - 10) wykonuje inne zadania bieżące zlecone przez dyrektora.

§17

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą działając w ramach uprawnień wynikających z: Ustawy Prawo oświatowe tak, aby:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
2. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami przedszkola dotyczące działalności dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz przedszkola:
 - 1) dyrektor umożliwia wymianę opinii i złożenie wniosków wszystkim organom będącym w konflikcie,
 - 2) dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych,
 - 3) w przypadku braku porozumienia stron po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów może zwrócić się do organu prowadzącego lub nadzorującego.

RADA PEDAGOGICZNA

§18

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół nr 32.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w protokolarzu zgodnie z ustaleniami Regulaminu Rady Pedagogicznej.
9. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) kompetencje stanowiące:
 - zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - zatwierdzanie zestawów programów wychowania przedszkolnego, biorąc pod uwagę propozycje zgłoszone przez nauczycieli
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy uczęszczających,
 - ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad placówką przez organ nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola.
 - 2) kompetencje opiniujące:
 - organizacja pracy przedszkola,
 - projekt planu finansowego przedszkola,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

12. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
- 2) przygotowanie projektu statutu przedszkola lub jego zmian i przedstawienie ich do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

RADA RODZICÓW

§19

1. W przedszkolu może działać Rada Rodziców, która jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz do rady rodziców przedszkola.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
 - 1) Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię o pracy nauczyciela w okresie odbywania stażu, po otrzymaniu zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
 - 2) W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW

§ 20

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, a w szczególności:

- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
 - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
2. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
- 1) 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. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.
3. Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami przedszkola w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Przedszkolne organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Regulaminy działalności organów przedszkola nie mogą być sprzeczne ze statutem.

ROZWIĄZYWANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA

§ 21

1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor drogą rozmów i negocjacji ze stronami, uwzględniając ich ustawowe kompetencje.
2. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
 - Organy przedszkola działają zgodnie z prawem.
 - Podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów.
 - Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor przedszkola.
 - Na terenie przedszkola zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby.
 - Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
3. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.
4. Organy nadrzędne:
 - w stosunku do nauczycieli – dyrektor przedszkola,
 - w stosunku do Rady Rodziców – dyrektor, przewodniczący Rady, Rada Pedagogiczna,
 - w stosunku do dyrektora – organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący przedszkole.

§ 22

1. Tryb rozwiązywania sporów między dyrektorem przedszkola i Radą Pedagogiczną:
 - 1) Dyrektor i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwiania sporów w toku:
 - a. indywidualnych rozmów,

- b. nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej - w ciągu 7 dni od ogłoszenia wniosku,
- c. nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej z udziałem organu prowadzącego lub organu
- d. sprawującego nadzór pedagogiczny - w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
- e. w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie:
 - do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - do organu prowadzącego - w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

§ 23

1. Tryb rozwiązywania sporów między dyrektorem przedszkola, a Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców:
 - 1) Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców dążą do polubownego załatwiania sporu w toku:
 - a. indywidualnej rozmowy nauczycieli z rodzicami,
 - b. indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami (z udziałem dyrektora),
 - c. indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami,
 - d. zebrania z rodzicami zwołanego na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu 2 tygodni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola,
 - e. zebrania z rodzicami (z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny) zwoływane na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu miesiąca od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.
2. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu Rada Rodziców (rodzic) ma prawo zwrócić się do: organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, organu prowadzącego – w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

§ 24

1. Spory między organami przedszkola mogą być rozstrzygane przez komisję pojednawczą.
2. Komisję pojednawczą powołuje dyrektor spośród członków Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. W jej skład wchodzi po dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz dyrektor, jako przewodniczący, jeśli nie jest stroną w konflikcie.
3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor placówki podejmuje się następujące działania:
 - 1) Powołuje się zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
 - 2) Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców zwraca się z prośbą rozstrzygnięcia sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór,
 - 3) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania.

- 4) Decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna, jednakże każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
4. Organ właściwy do załatwienia skargi powinien rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca.
5. W każdym przypadku niezałatwienia sprawy w terminie określonym w art. 35 KPA lub w przepisach szczególnych, organ administracji publicznej jest zobowiązany zawiadomić strony podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§25

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
4. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września:
 - 1) opinie są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
7. Arkusz organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) Liczbę oddziałów.
 - 2) Liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach.
 - 3) Tygodniowy wymiar zajęć z religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego.
 - 4) Czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów.
 - 5) Liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
 - 6) Liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
 - 7) Liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych.
 - 8) Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć

wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

7. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
8. Przedszkole może organizować opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
9. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 11 godzin dziennie: od godz. 6:00 do 17:00.
10. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 145.
11. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
12. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
13. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu.
14. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
16. Czas trwania zajęć wychowawczo-dydaktycznych powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci oraz ich zainteresowań i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – od 15 do 20 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – od 25 do 30 minut.
17. Czas realizacji bezpłatnych zajęć w przedszkolu, w których realizowana jest podstawa programowa trwa od godz. 8.00 do godz. 13.00.
18. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom powierzając opiekę każdego oddziału:
 - 1) jednemu nauczycielowi – w przypadku 5 godzinnego czasu pracy oddziału,
 - 2) dwóm nauczycielom lub więcej – w przypadku powyżej 5 godzinnego czasu pracy.

§ 26

1. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
2. Propozycje zajęć dodatkowych przedstawia dyrektor ogółowi rodziców na początku roku szkolnego. Ilość i czas organizowanych zajęć dodatkowych nie może zakłócać realizacji podstawy programowej.
3. W przedszkolu, w czasie przekraczającym wyznaczony przez organ prowadzący (czas na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę) mogą być realizowane świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat około 15-20 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat około 25-30 minut.

§ 27

1. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie, czyli nie więcej niż 25 dzieci.

§ 28

1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
2. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 29

1. Przedszkole 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.
2. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
3. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
4. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

§ 30

1. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna
3. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie dyrektora oraz rodziców dziecka (prawnych opiekunów) o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. temperatura.
4. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§31

1. W przedszkolu mogą być prowadzone badania pedagogiczno-psychologiczne przez uprawnionych do tych badań specjalistów, pracowników pedagogiczno-psychologicznych. Osoby z zewnątrz mogą prowadzić badania po wyrażeniu zgody przez rodziców (opiekunów) wychowanków.

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA ZAJĘĆ PROWADZONYCH W PRZEDSZKOLU

§32

1. Przedszkole prowadzi:

- 1) dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
- 2) Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym:
 - a) nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca urodzenia,
 - b) imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów), adresy ich zamieszkania,
 - c) odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach,
 - d) fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem,
- 3) nauczyciel prowadzi dokumentację obserwacyjno– diagnostyczną indywidualnego rozwoju dzieci.

§33

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.
4. Wniosek rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
6. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.
8. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
9. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego. Wniosek składa się w formie pisemnej z uzasadnieniem.

10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno- pedagogicznego.
11. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. 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.
13. 13. 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.

CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

§ 34

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem jednego miesiąca w okresie letnim.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i podana do informacji rodzicom.
3. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mogą korzystać z pobytu w wyznaczonym dyżurującym przedszkolu.
4. W czasie ferii szkolnych przedszkole może ograniczyć liczbę oddziałów.
5. Podczas pracy przedszkola w okresie feryjnym– letnim dopuszcza się możliwość pełnienia przez przedszkole dyżuru dla dzieci z innych przedszkoli publicznych.
6. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na prowadzenie prac: modernizacyjnych, remontowych oraz na prace porządkowo-gospodarcze.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

§ 35

1. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu poprzez:
 - a. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 42 niniejszego statutu,
 - b. zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad realizacji podstawy programowej,
 - c. opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - d. przestrzeganie liczebności grup,
 - e. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - f. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,

- g. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
- h. kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku),
- i. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola,
- j. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
- k. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
- l. ogrodzenie terenu przedszkola,
- m. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
- n. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
- o. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
- p. wyposażenie pomieszczeń przedszkola w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
- q. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci,
- r. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola,
- s. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§ 36

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/ prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są do wypisania z początkiem każdego nowego roku szkolnego oświadczenia o odbiorze dziecka z przedszkola oraz uaktualnianie go w razie potrzeby. W przypadku zmiany osoby upoważnionej do odbioru dziecka rodzic jest zobowiązany poinformować nauczyciela dziecka. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z jednostki przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Rodzic może również powiadomić telefonicznie pracowników przedszkola o zamiarze odbierania dziecka przez inną osobę niż osoba upoważniona, wypisując tej wyznaczonej osobie upoważnienie.
4. Dla zachowania pełnego bezpieczeństwa pracownik pełniący dyżur w szatni jest zobowiązany do wylegitymowania osoby zgłoszonej do odbioru dziecka, jeśli jej nie zna.
5. Jeżeli rodzic/ prawny opiekun lub inne osoby dorosłe nie mogą odebrać dziecka z przedszkola, wówczas przy odbiorze dziecka nauczyciel winien przestrzegać zasad, aby rodzeństwo, które odbiera dziecko z przedszkola, miało ukończone 13 lat.

6. Dzieci nie będą wydawane osobom nietrzeźwym, ze względu na brak możliwości zapewnienia przedszkolakom pełnego bezpieczeństwa. Osoba dyżurująca ma prawo odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.
7. Za bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola (po zakończonych zajęciach dydaktyczno-opiekuńczych i opuszczeniu terenu przedszkola) odpowiadają rodzice/ prawni opiekunowie.
8. Zabrania się rodzicom/ prawnym opiekunom, pod których opieką pozostaje dziecko, aby pozwolili na samodzielne przejście dziecka do przedszkola z terenu, ulicy– chodnika.
9. Rodzic winien przyprowadzić dziecko osobiście, bezpośrednio do szatni przedszkola i przekazać osobie dyżurującej.
10. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.00 do godz. 8.25 lub szczególnych przypadkach, w każdym innym czasie pracy placówki.
11. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa od godziny 12.50 do godziny 13.10 oraz od godziny 13.45 do godziny 17.00.
12. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie;
13. Rodzic zobowiązany jest przyprowadzić do przedszkola dziecko zdrowe.
14. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych dziecka w czasie pobytu w przedszkolu nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
15. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 17.00, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o tym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców (opiekunów prawnych lub osoby upoważnionej). W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola o zaistniałym fakcie. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka).
16. Rodzic zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania przedszkola o każdym przypadku zaistnienia zmian w opiece prawnej nad wychowankiem (w zakresie ograniczenia lub pozbawienia władzy rodzicielskiej).
17. W sytuacji, gdy rodzice dziecka są rozwiedzeni, decyzję o przekazaniu opieki nad dzieckiem jednemu z rodziców dyrektor przedszkola może podjąć wyłącznie na podstawie dostarczonego orzeczenia sądu dotyczącego zakresu przysługującej im władzy rodzicielskiej. Każdorazowo, gdy zmieni się zakres przysługującej władzy rodzicielskiej, rodzice dziecka powinni złożyć aktualne orzeczenie sądu rozstrzygające tę kwestię. Dyrektor przedszkola nie wyrazi zgody na odbiór dziecka przez jednego z rodziców tylko w sytuacji, gdy rodzic ten został pozbawiony władzy rodzicielskiej lub jest ona ograniczona. W przeciwnym razie rodzic sprawujący stałą opiekę nad dzieckiem nie może zabronić odbierania go z placówki przez byłego małżonka.

ORGANIZACJA I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 37

1. Zajęcia w przedszkolu mogą być zawieszane w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

§ 38

1. W przypadku zawieszenia zajęć oraz kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do realizacji programów wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych. Warunki oraz sposób realizacji określa Procedura dotycząca nauczania zdalnego w Przedszkola nr 24 w Bydgoszczy.
2. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w przedszkolu są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania).
3. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, mogą być stosowane następujące metody:
 - 1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i dziecka w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
 - 2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i dziecka w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań zajęć, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla dzieci.
 - 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy.
4. W przedszkolu mogą odbywać się poza formą tradycyjną w formach:
 - 1) kształcenia hybrydowego (mieszanego)
 - 2) kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość po zawieszeniu wszystkich zajęć stacjonarnych.
5. Nauczanie zdalne realizowane przez nauczycieli Przedszkola nr 24 w Bydgoszczy będzie odbywać się z wykorzystaniem:
 - a) drogą mailową (adres służbowy) lub kalendarza Google, -konsultacje- nauczyciel-rodzic-dziecko,

- b) poczty elektronicznej- bieżące informacje, materiały,
 - c) dopuszcza się inne metody komunikacji, np.: rozmowa telefoniczna, sms, messenger;
 - d) wykorzystując wybrane: strony internetowe, innowacyjne programy i aplikacje tj.: YouToube, FlipSnack, Genially, Story Jumper, WordWall, LearningApps,
 - e) materiałów edukacyjnych oraz filmików załączanych na przedszkolnych mediach społecznościach Facebook,
 - f) w szczególnych przypadkach: materiałów przygotowanych w formie papierowej do odbioru przez rodzica w przedszkolu.
6. Wychowankowi przedszkola, korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 5 tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu. Wychowankowi umożliwia się dostęp za pomocą zakładek dostępu na stronie internetowej przedszkola, stanowiących płaszczyznę współpracy pomiędzy rodzicami, dziećmi a nauczycielami, gromadzenia propozycji zabaw i zadań.
 7. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników, w tym zasady przekazywania rodzicom danych dostępowych, określa dyrektor w drodze zarządzenia.
 8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - a. dziecko bezwzględnie wykonuje zadania w ramach nauczania zdalnego pod opieką rodzica,
 - b. dziecko podczas wykonywania zadań w ramach edukacji zdalnej spędza określoną ilość czasu przed komputerem, która nie wpłynie negatywnie na jego rozwój:
 - dzieci 3 i 4 latnie: 15- 20 minut dziennie
 - dzieci 5 i 6 latnie: 30- 40 minut dziennie.
 9. Tygodniowy zakres nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych grup przedszkolnych będzie uwzględniał:
 - a. równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c. możliwości psychofizyczne dzieci podejmujących intensywny wysiłek umysłowy w ciągu dnia,
 - d. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f. konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
 10. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 1 jest bezpłatne,
 11. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do przysyłania na wskazane adresy mailowe materiałów edukacyjnych, propozycji zabaw, prac plastycznych, ćwiczeń motoryki dużej i małej, zadań rozwijających mowę i myślenie, ćwiczeń gimnastycznych, elementów tańca itp. a także informacji dotyczących metod i form realizacji omawianych treści programowych.
 12. Wychowawca grupy przekazuje informacje jako propozycje do wykorzystania przez rodziców.
 13. Nauczyciel prowadzący zajęcia specjalistyczne zobowiązany jest indywidualnie ustalić metody i formy pracy z wychowankiem dostosowując je do możliwości dziecka wynikających ze wskazań po diagnozie.

14. Dobór narzędzi przy kształceniu na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu dziecka, wiek i etap rozwoju dziecka, a także sytuację rodzinną.
15. Rodzice, których dzieci nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania o trudnościach wychowawcę grupy lub dyrektora przedszkola.
16. Dla dzieci bez dostępu do komputera, internetu nauczyciele ustalają alternatywną formę przekazania materiałów do nauki poprzez przygotowanie zestawu materiałów edukacyjnych.
17. Nauczyciele są zobowiązani do kontrolowania ilości przekazywanych zagadnień dzieciom.
18. Obecność wychowanków jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: zalogowanie się/ podejmowanie aktywności wskazanych przez nauczyciela.
 - 1) Obecność jest bezwzględnie obowiązkowa dla dzieci 6-letnich realizujących roczne przygotowanie przedszkolne,
 - 2) Absencję dzieci 6-letnich powyżej 14 dni rodzice mają obowiązek zgłosić nauczycielowi prowadzącemu grupę. Rodzice wspólnie z nauczycielem ustalają formę realizacji treści programowych.

§ 39

1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych- w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:

- 1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- 2) weryfikowania uczestnictwa dzieci na zajęciach,
- 3) zapewnienia dzieciom i rodzicom dzieci źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
- 4) zapewnienia dzieciom i rodzicom konsultacji i przekazania informacji w tym zakresie,
- 5) bieżącego kontaktu z rodzicami dzieci,
- 6) opracowania zagadnień dla dzieci w taki sposób, aby istniała możliwość wykorzystania przez dziecko materiałów dostępnych w domu,
- 7) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 8) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno- pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej- w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia.
3. Procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie epidemii określa dyrektor przedszkola, które to są odrębnymi dokumentami.
4. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych grup.

ROZDZIAŁ V PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 40

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, nauczycieli specjalistów a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków oraz do przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

NAUCZYCIELE

§ 41

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

§ 42

1. Do zakresu zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego należy:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,

- 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z wybranym przez siebie i zatwierdzonym przez dyrektora programem wychowania przedszkolnego i innymi programami na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych swoich wychowanków, ich uzdolnień oraz deficytów, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych stosownie do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 7) prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych dokumentowanych w wybrany przez nauczyciela sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowaniem „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców,
- 9) stosować twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,
- 10) odpowiadać za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
- 11) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
- 12) planować własny rozwój zawodowy, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 13) dbać o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 14) eliminować przyczyny niepowodzeń dzieci,
- 15) współdziałać z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 16) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 17) realizować zalecenia dyrektora i osób kontrolujących,
- 18) brać czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały,
- 19) inicjować i organizować imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 20) realizować wszystkie inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 43

1. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w
 - 2) przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
 - 3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
 - 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

§ 44

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

§ 45

1. Nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub niewypełnienie obowiązków służbowych.

SPECJALIŚCI

§ 46

1. Zadania specjalistów zatrudnionych zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami:

1) Do zadań psychologa w przedszkolu należy:

- a) 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,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
- c) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,
- e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- f) prowadzenie prelekcji dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,

- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
- b) prowadzenie terapii logopedycznej,
- c) prowadzenie porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- e) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- a) realizacja zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom, rodzicom i nauczycielom, w tym:
 - współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.),
 - współpraca w prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - 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

- b) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z dziećmi objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka, i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
 - udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom,
- d) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.
- e) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zapewnienia dzieciom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 49

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 50

- 1) Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - a. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - b. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z dziećmi, rodzicami,
 - c. zwierzchnikami oraz współpracownikami,
 - d. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - e. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - f. sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego,
 - g. złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialność, ustala dyrektor przedszkola, przed podpisaniem umowy o pracę (zakresy obowiązków przechowywane są w teczkach akt osobowych).
- 3) Pracownik przedszkola jest obowiązany w szczególności:
 - a. przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w przedszkolu porządku,
 - b. przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,

- c. dbać o dobro przedszkola, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnianie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- d. przestrzegać zasad współżycia społecznego.

§ 51

1. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracyjnych i obsługowych) ustala się zgodnie z regulaminem wynagradzania obowiązującym w placówce.

§ 52

2. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźna oddziałowa,
- 2) intendent/ specjalista,
- 3) woźny/ starszy woźny,
- 4) szef kuchni/ kucharz,
- 5) pomoc kucharza.

§ 53

1. Zakres obowiązków woźnych oddziałowych:

- 1) Współpraca z nauczycielką przydzielonej grupy.
- 2) Codzienne sprzątanie:
 - a. zamiatanie, odkurzanie sali, ścieranie kurzu ze sprzętów, zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów,
 - b. mycie umywalek, sedesów wraz z glazurą z użyciem środków dezynfekujących,
 - c. sprzątanie pomocy oraz sali po zajęciach programowych,
 - d. zmywanie, pastowanie podłóg w miarę potrzeby
- 3) Sprzątanie raz w miesiącu:
 - a. generalne porządki: mycie drzwi, lamperii,
 - b. mycie podłóg, listew, lamp oświetleniowych,
 - c. mycie zabawek, sprzętów, mebli itp..
- 4) Obowiązki związane z organizacją posiłków
 - a. przynoszenie naczyń do sali nie wcześniej niż pół godziny przed posiłkiem,
 - b. rozdawanie właściwych porcji dzieciom,
 - c. estetyczne podawanie posiłków,
 - d. przestrzeganie obowiązku wydawania ciepłych posiłków,
 - e. pomoc przy karmieniu dzieci,
 - f. zmiana fartucha na biały i używanie opaski na włosy lub nakrycia głowy podczas podawania posiłków.
- 5) Obowiązki związane z opieką nad dziećmi:
 - a. pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór,
 - b. pomoc nauczycielce w opiece nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek,
 - c. pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety, czynnościach higienicznych,
 - d. udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
 - e. udział w dekorowaniu sali,

- f. sprzątanie po uroczystościach przedszkolnych,
 - g. pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających.
- 6) Obowiązki związane z przestrzeganiem zasad BHP:
- a. czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci,
 - b. odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości,
 - c. zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
 - d. wykorzystywanie sprzętu zgodnie z instrukcją obsługi,
 - e. wykonywanie badań lekarskich profilaktycznych i okresowych,
- 7) Obowiązki związane z gospodarką materiałową:
- a. kwitowanie pobranych przedmiotów i środków do utrzymania czystości sprzętów, pomocy, znajomości stanu pobrania sprzętu itp.,
 - b. umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym,
 - c. zabezpieczenie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w przedszkolu,
 - d. dbałość o powierzony sprzęt, rośliny i zwierzęta,
 - e. odpowiedzialność materialna za przydzielone naczynia stołowe, sprzęt do sprzątania, odzież ochronną oraz sprzęty i rzeczy znajdujące się w pomieszczeniach przydzielonych do sprzątania.
- 8) Obowiązki dodatkowe:
- a. miły i serdeczny stosunek do dzieci,
 - b. nieudzielanie rodzicom informacji na temat dzieci,
 - c. dbałość o estetyczny wygląd własny oraz dzieci,
 - d. wykonywanie badań profilaktycznych i innych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e. pełnienie dyżurów w szatni, pomoc w ubieraniu się wszystkim dzieciom przebywającym w tym pomieszczeniu,
 - f. dbanie o czystość i porządek w domku na placu zabaw oraz w otoczeniu przedszkola.

§ 54

1. Do zadań intendenta/ specjalisty należy:

- 1) prowadzenie bieżących raportów żywienia,
- 2) sporządzanie, wspólnie z kucharzem, tygodniowych jadłospisów,
- 3) nadzorowanie wydawania posiłków,
- 4) zaopatrywanie przedszkola w żywność i środki czystości.
- 5) prowadzenie ewidencji pobytu dzieci i spożywanych posiłków w formie elektronicznej (Program Lista odpłatności),
- 6) naliczanie odpłatności za pobyt i żywienie dzieci w przedszkolu w formie elektronicznej, przekazywanie danych do BBFO,

§ 55

3. Do zadań woźnego/ starszego woźnego należy:

- 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego z wykorzystaniem m.in. monitoringu,
- 3) obsługa centrali p.poż,
- 4) prowadzenie bieżących napraw w budynku,
- 5) bieżąca kontrola sprawności oraz naprawa urządzeń, sprzętu przedszkolnego, w tym sprzętu komputerowego,
- 6) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora lub wicedyrektora, natychmiastowe jego zabezpieczenie do czasu wykonania naprawy
- 7) naprawa i wymiana uszkodzonych, zniszczonych elementów wyposażenia przedszkola,
- 8) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia przedszkola,
- 9) odśnieżanie wokół przedszkola w okresie zimowym, posypywanie dróg piaskiem,\
- 10) pomoc innym pracownikom przedszkola w trudnych pracach wymagających fachowej obsługi,
- 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy placówki,
- 12) wykonywanie prac związanych z poprawą funkcjonalności poszczególnych pomieszczeń przedszkola (kuchnia, sale dzieci, szatnie, pomieszczenia gospodarcze),
- 13) czuwanie nad stanem technicznym sprzętu ogrodowego gwarantującym bezpieczne korzystanie z niego, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich uszkodzeń sprzętu,
- 14) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi sprzętu służącego do konserwacji i napraw urządzeń przedszkolnych,
- 15) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń przedszkolnych przed zakończeniem pracy,
- 16) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez przedszkole,
- 17) bezwzględne przestrzeganie tajemnicy służbowej.

2. Do zadań szefa kuchni i kucharza należy:

- 1) sporządzanie, wspólnie z intendentem, tygodniowych jadłospisów,
- 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków,
- 3) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,
- 4) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach kuchni

4. Do zadań pomocy kuchennej należy:

- 1) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej,
- 2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
- 3) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.

§ 56

1. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialność, ustala dyrektor przedszkola, przed podpisaniem umowy o pracę (zakresy obowiązków przechowywane są w teczkach akt osobowych)

ROZDZIAŁ VI ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE

§ 57

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

- 1) Miasto Bydgoszcz;
- 2) Rodziców (prawnych opiekunów) w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje aktualna Uchwała Rady Miasta Bydgoszczy w sprawie określenia czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę oraz ustalenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Bydgoszcz

§ 58

1. Rodzice (opiekunowie prawni) obowiązani są do uiszczania comiesięcznych opłat z tytułu:

- 1) świadczenia w zakresie nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu w wymiarze przekraczającym bezpłatny wymiar godzin zajęć tj. w godz. 6.00-8.00 oraz 13.00-17.00 w wysokości stanowiącej iloczyn zadeklarowanej liczby godzin dziennie wskazanej w deklaracji korzystania z usług przedszkola oraz ilości dni pracy przedszkola w danym miesiącu oraz kwoty wskazanej w aktualnej Uchwale Rady Miasta Bydgoszczy w sprawie określenia czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę oraz ustalenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Bydgoszcz,
- 2) korzystania z wyżywienia, w wysokości stanowiącej iloczyn dziennej stawki żywieniowej w kwocie ustalonej przez Dyrektora Przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i uzgodnieniu z organem prowadzącym, oraz ilości dni pracy przedszkola w danym miesiącu. Stawka żywieniowa obejmuje jedynie koszty surowców użytych do przygotowania posiłków i może ulec podwyższeniu, bez konieczności zmiany umowy.

§ 59

1. Zwalnia się z opłaty, o której mowa w §21 ust. 1a.:

- a. rodziców dzieci (opiekunów prawnych) objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub kształceniem specjalnym w przedszkolach, na podstawie orzeczeń lub opinii, o których mowa w art. 127 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe,

- b. rodziców dzieci (opiekunów prawnych) wychowujących czworo i więcej dzieci, bez względu na liczbę dzieci uczęszczających do przedszkola, pozostających na utrzymaniu rodziców i we wspólnym gospodarstwie domowym, z zastrzeżeniem, że w przypadku dzieci pełnoletnich uwzględnia się tylko dzieci pobierające naukę, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia (tj. akt urodzenia dziecka, poświadczenie zameldowania w przypadku dzieci pełnoletnich w miejscu zameldowania rodziców),
- c. ulgę w wysokości 50% opłaty określonej w ust.3a przyznaje się rodzicom wychowującym troje dzieci, bez względu na liczbę dzieci uczęszczających do przedszkola pozostających na utrzymaniu rodziców i we wspólnym gospodarstwie domowym, z zastrzeżeniem, że w przypadku dzieci pełnoletnich uwzględnia się tylko dzieci pobierające naukę, nie dłużej niż do 25 roku życia.

§ 60

1. Ewidencja obecności dziecka na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu jest rejestrowana za pomocą systemu elektronicznego pomiaru czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
2. W tym celu rodzic /prawny opiekun dziecka **zobowiązany jest** użyć karty elektronicznej otrzymanej od placówki, bądź wpisać właściwy dla dziecka kod na dostępnym w przedszkolu tablecie w momencie wejścia do przedszkola w celu przyprowadzenia dziecka i ponownie podczas jego odbioru.
3. Pierwszą kartę magnetyczną otrzymuje rodzic/ prawny opiekun bezpłatnie, każdą następną zobowiązany jest zakupić we własnym zakresie i dostarczyć do przedszkola w celu jej aktywowania.

§ 61

1. Nie pobiera się opłat za wyżywienie i pobyt w okresie miesięcznej przerwy w działaniu przedszkola tj. w okresie wakacji letnich.

§ 62

1. W przypadku pobytu dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym liczbę zadeklarowanych godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu, rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są uiścić opłatę za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń, w wysokości określonej w aktualnej Uchwale Rady Miasta Bydgoszczy w sprawie określenia czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę oraz ustalenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Bydgoszcz.

§ 63

1. Zmiana zadeklarowanego czasu pobytu dziecka może nastąpić do końca miesiąca i obowiązuje od następnego miesiąca przez cały miesiąc.

§ 64

1. Opłaty podlegające zwrotowi zaliczane są na poczet opłat za miesiąc następny, a jeśli nie jest to możliwe, zwracane są rodzicom (opiekunom prawnym) w sposób przez nich wskazany w formie pisemnej.
2. Po zakończonym miesiącu rozliczony zostanie czas pobytu dziecka według rzeczywistego pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 65

1. Opłaty, o których mowa w § 21 ust. 1a. i 1b. wnoszone są miesięcznie z góry do 15 dnia miesiąca za dany miesiąc, z wyłączeniem opłat uiszczanych przez MOPS.
2. W przedszkolu najpóźniej do 10 dnia każdego miesiąca rodzic (opiekun prawny) może uzyskać informację o wysokości należnej opłaty.
3. Płatności należy dokonywać na konto przedszkola zapisany w umowie.

§ 66

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórными.
2. Dziecko zostaje uznane za „alergiczne” po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza o rodzaju alergii i informacji dotyczącej uczulającego alergenu.
3. Dla dzieci z alergiami przedszkole stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą z przygotowywanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).
4. W wyjątkowych sytuacjach na podstawie zaświadczenia lekarskiego (całkowita dieta specjalistyczna) warunki pobytu i organizacji posiłków dla dziecka, wspólnie ustalają dyrektor, intendent, nauczyciel grupy i rodzic w ramach możliwości organizacyjnych przedszkola.
5. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców produktów, gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza przedszkolem.
6. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z 3 posiłków dziennie. Posiłki przygotowywane są w kuchni szkolnej zgodnie z normami żywieniowymi oraz zasadami żywienia zbiorowego w placówkach oświatowych.
7. Dyrektor przedszkola, ze względów organizacyjnych w okresie świątecznym i feryjnym, ma prawo do wystosowania zapytania do rodziców, dotyczącego obecności ich dziecka w przedszkolu w tym okresie.

ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 67

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat oraz odroczone na podstawie opinii lub orzeczenia PPP.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca kolejnego roku szkolnego. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej w obwodzie zamieszkania dziecka, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej. Opinię w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko wydaje Poradnia Psychologiczno– Pedagogiczna na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów.

§ 68

1. Dziecko ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
1. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - a. akceptacji takim, jakim jest,
 - b. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - c. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - d. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - e. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - f. wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - g. jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - h. zdrowego jedzenia.

§ 69

1. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu,

- 5) sprzątania po zabawie,
 - 6) poszanowania wspólnej własności,
 - 7) pomagania młodszym i słabszym kolegom.
2. W przypadku permanentnego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.
3. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji (np. wychodzić samemu poza teren przedszkola, wychodzić na teren bez pozwolenia dorosłych, używać sprzętów niezgodnie z ich przeznaczeniem),
 - 2) krzywdzić innych ani siebie (bić, kopać, przezywać, poniżać, wyśmiewać),
 - 3) niszczyć cudzej własności oraz przedszkolnych rzeczy,
 - 4) przeszkadzać innym w pracy i w zabawie.

§ 70

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 1 okresu płatniczego,
 - 2) nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 30 dni kalendarzowe bez pisemnego powiadomienia przedszkola,
 - 3) utajenie choroby dziecka, uniemożliwiającej przebywanie dziecka w grupie przedszkolnej,
 - 4) stałego, agresywnego zachowania dziecka zagrażającego zdrowiu lub bezpieczeństwu pozostałych wychowanków lub pracowników przedszkola, w przypadku gdy wyczerpano dostępne placówki formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone w Statucie, a zachowania te nie uległy eliminacji.
 - 5) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców dziecka w przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej,
 - 6) nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Skreślenie dziecka z listy przedszkolaków następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora podjętej na podstawie uchwały rady pedagogicznej (art. 68 ust. 2 i art. 70 ust. 1 pkt 5 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe).

§ 71

1. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - a. indywidualna praca z dzieckiem prowadzona przez nauczyciela i specjalistę w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - b. konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - c. konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - d. rozmowy z dyrektorem.

§ 72

1. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor placówki stosując poniższą procedurę:
 - a. wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności,
 - b. niezwłoczne powiadomienie rodziców o stwierdzonych naruszeniach zapisów Statutu lub incydentach zagrażających bezpieczeństwu. Powiadomienie może nastąpić w formie:
 - pisemnej (doręczonej osobiście lub listem poleconym),
 - elektronicznej (za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub e-mail wskazanego w umowie),
 - protokolowanej rozmowy.
 - c. ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa, negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami,
 - d. zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS, PPP),
 - e. przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów Statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - f. podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - g. rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy..

§ 73

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności poprzez elektroniczny system wspomagania naboru do publicznych przedszkoli na terenie Miasta Bydgoszczy.
2. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego obowiązują kryteria ustawowe o jednakowej wartości:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego pod uwagę brane są kryteria określone przez organ prowadzący. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
4. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

6. Dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

7. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego nadal dysponuje wolnymi miejscami.

8. Przyjęcia dzieci w trakcie trwającego roku szkolnego dokonuje dyrektor przedszkola według wyżej podanych zasad w miarę posiadanych wolnych miejsc.

9. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.

10. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

ROZDZIAŁ VIII RODZICE

§ 74

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

PRAWA RODZICÓW

§ 75

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
- 2) wszelkich rzetelnych informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu,
- 3) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
- 4) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka,
- 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, psychologa i logopedy w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
- 6) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców,
- 7) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,

- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo,
- 9) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami,
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych,
- 11) osobistego włączania się w życie przedszkola i stanowienia istotnej części społeczności lokalnej,
- 12) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 76

1. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora.

OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 77

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu i regulaminu placówki,
 - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi oddział w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola,
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
 - 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 5) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 6) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia,
 - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych i wszawicy
 - 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 9) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia,
 - 10) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia,
 - 11) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola,
 - 12) uczestniczenie w zebraniach, spotkaniach i uroczystościach organizowanych przez przedszkole
 - 13) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania,
 - 14) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej przedszkola lub innego typu informacji np.: e- mail,
 - 15) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, mają obowiązek dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 78

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe (dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli),
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, specjalistami (wg potrzeb)
- 3) kąciki dla rodziców (wymiana artykułów 1 raz w miesiącu),
- 4) zajęcia otwarte,
- 5) zajęcia adaptacyjne po zakończeniu rekrutacji,
- 5) imprezy i uroczystości integracyjne dla rodziców i dzieci,
- 6) rodzinne konkursy i akcje,
- 7) strona internetowa.
- 8) korespondencja mailowa (na bieżąco),
- 9) warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów (według potrzeb)

ROZDZIAŁ IX WARUNKI BHP W PRZEDSZKOLU

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce.

§ 79

1. Dyrektor prowadzi rejestr wyjść grupowych dzieci. Rejestr zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

§ 80

1. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

§ 81

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia w przedszkolu.

2. 2.O zawieszeniu zajęć, o którym mowa w ust. 1–2a, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ rejestrujący, o którym mowa w art. 2 pkt. 16 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 17 i 278).

§ 82

1. Dyrektor przedszkola może powierzyć sprawowanie nadzoru nad bhp w jednostce firmie zewnętrznej, po zawarciu umowy cywilno-prawnej lub pracownikowi przedszkola, posiadającemu uprawnienia.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 83

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Organy uprawnione do wnioskowania w sprawach zmian przepisów statutu:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) organ prowadzący przedszkole,
 - 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Wnioski w sprawie zmian w statucie składane są do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor przedszkola na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej przedstawia wnioski w celu sporządzenia projektu zmian w statucie.
5. Zmiany w statucie wynikające z przepisów nadrzędnych dokonywane są automatycznie.
6. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały. Od momentu uchwalenia zmiany staje się ona prawem.
7. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.
8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 84

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

§ 85

1. W sprawach nie ujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.