

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 12 „SÓWKA”
W BYDGOSZCZY**



**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 12 „SÓWKA”
W BYDGOSZCZY
TEKST UJEDNOLICONY**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa Przedszkola brzmi:
Przedszkole Nr 12 „Sówka” w Bydgoszczy.
2. Siedziba przedszkola:
ul. Kruszyńska 52
85-448 Bydgoszcz
tel. 52- 372 23 18
3. Organem prowadzącym Przedszkole nr 12 „Sówka” jest Miasto Bydgoszcz, którego siedziba znajduje się w Bydgoszczy przy ulicy Jezuickiej 1.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
- 2) Rozporządzeń wykonawczych do wyżej wymienionej ustawy;
- 3) Aktu założycielskiego i niniejszego statutu.

§ 3

Ilekoć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) Przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 12 „Sówka” mieszczące się przy ul. Kruszyńska 52 w Bydgoszczy;
- 2) Organem prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Bydgoszcz;
- 3) Dziecku – należy przez to rozumieć wychowanka Przedszkola nr 12 „Sówka” w Bydgoszczy;
- 4) Rodzicu – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 12 „Sówka” w Bydgoszczy;
- 6) Nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego w Przedszkolu nr 12 „Sówka” w Bydgoszczy;
- 7) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola nr 12 „Sówka” w Bydgoszczy;

- 8) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola nr 12 „Sówka” w Bydgoszczy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności Podstawie Programowej Wychowania Przedszkolnego.
2. 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.
3. Osiągnięcia dziecka – absolwenta Przedszkola nr 12 „Sówka” na koniec wychowania przedszkolnego, określone są w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Przedszkole nr 12 „Sówka” zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz wspomaga dzieci w rozwoju, aby osiągnęły pełną dojrzałość do nauki w szkole.
5. Przedszkole nr 12 „Sówka” realizuje zadania określone w podstawie programowej:
 - 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, a także zabawę oraz 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 odpowiednią adaptację;
 - 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, indywidualności, oryginalności 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 bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa 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 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, sztuk plastycznych;
- 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, środowiskiem lokalnym, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie wspólnie 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;
- 14) systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych nowymi zagadnieniami, wynikającymi 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) podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej dzieci;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

- 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań, które mają na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;
 - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
6. Jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci, zajęcia w przedszkolu mogą odbywać się poza formą tradycyjną także w formach:
 - 1) kształcenia hybrydowego (mieszanego);
 - 2) kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość po zawieszeniu wszystkich zajęć stacjonarnych. Procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie epidemii określa Dyrektor Przedszkola, w odrębnych dokumentach.
7. W celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w przedszkolu wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich, zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
8. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny wyznaczone przez ministra właściwego do spraw oświaty.

§ 5

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu. Dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
2. 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) uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) opinii Rady Rodziców,
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w placówce;
 - 3) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna;

- 4) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny;
- 5) innowacje wymagające przyznania placówce dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
3. W trosce o prawidłowy rozwój dzieci i przebieg ich edukacji w Przedszkolu przestrzega się określonych w obowiązującej podstawie programowej warunków i sposobu jej realizacji.
4. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w Priorytetowych Kierunkach Pracy Przedszkola, w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych, a także w innowacjach pedagogicznych oraz w programach własnych.

§ 6

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych oraz z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu
- 2) w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
- 3) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- 4) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
- 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, udziela pomocy rodzicom w rozwiązywaniu problemów poprzez wskazanie specjalistów lub udzielanie wskazówek na terenie przedszkola, a także realizuje zalecenia specjalistów w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka,
- 6) zapewnia opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Szczegółowe zasady organizacji i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

ROZDZIAŁ III

Organy Przedszkola

§ 8

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

§ 9

1. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący Przedszkole zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.
2. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

3. 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.
4. Ponadto do zadań Dyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz uchwał Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 4) dysponowanie środkami finansowymi Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola,
 - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
 - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) stwarzanie warunków do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola,
 - 9) ponoszenie odpowiedzialności za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
 - 10) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 11) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
 - 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
 - 13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
 - 14) co najmniej raz w roku, dokonywanie kontroli dla zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określanie kierunków ich poprawy.
5. Dyrektor Przedszkola może w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w niniejszym Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. W okresie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola w związku ze stanem epidemii Dyrektor Przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej

jednostki, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci realizujących roczny obowiązek przedszkolny w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności tych dzieci na zajęciach edukacyjnych;
 - 6) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
 - 7) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane;
 - 8) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
7. Dyrektor Przedszkola określa procedury funkcjonowania Przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie epidemii, są one odrębnymi dokumentami. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy lub całej jednostki systemu oświaty, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. O wymienionym zawieszeniu zajęć Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty oraz organ prowadzący. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalona w formie protokołu, notatki.
8. Dyrektor Przedszkola określa procedury funkcjonowania Przedszkola (organizację pracy) i postępowanie jego pracowników w okresie epidemii w odrębnych dokumentach.

9. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola zgodnie z opracowaną procedurą;
 - 2) organy Przedszkola współpracują ze sobą działając w ramach uprawnień wynikających z ustawy Prawo Oświatowe tak, aby:
 - a) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
 - b) zapewniały bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
 - 3) wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami Przedszkola dotyczące działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola.
10. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor, a jeśli w przedszkolu nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.
11. 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.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
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 Pedagogicznej.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
6. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, który stanowi odrębny dokument.
7. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 11

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele poszczególnych grup, wybrani przez rodziców do trójek grupowych w drodze tajnego głosowania na początku każdego roku szkolnego. Z pośród przedstawicieli grup na pierwszym zebraniu Rady Rodziców powoływane jest 7 osobowe Prezydium Rady Rodziców Przedszkola.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola, w którym określa się w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady i szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców Przedszkola. Regulamin działalności Rady Rodziców stanowi odrębny dokument.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy: występowanie do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola; opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkolnego; opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.
5. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin. Fundusze przechowywane są na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 12

1. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami Przedszkola dotyczące działalności dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola: Dyrektor umożliwia wymianę i złożenie wniosków wszystkim organom będącym w konflikcie; Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych; w przypadku braku porozumienia stron, po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów może zwrócić się do organu prowadzącego lub nadzorującego; spory, które nie wymagają dowodów powinny być załatwiane niezwłocznie.
2. Tok postępowania w przypadku zaistnienia sporu jest określony w procedurze rozwiązywania sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Przedszkola.
3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Przedszkola

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci z uwzględnieniem ich wieku, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba miejsc organizacyjnych dla dzieci w Przedszkolu wynosi 150 w siedmiu oddziałach przedszkolnych.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
4. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3-6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Przedszkole jest placówką całoroczną, z wyłączeniem jednego miesiąca wakacyjnego. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na lipiec lub sierpień, na wniosek Dyrektora Przedszkola.
6. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 17:00.
7. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w godzinach od 8:00 do 13:00.
8. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w Przedszkolu.
9. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

§ 14

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Przedszkola opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacji pracy Przedszkola zatwierdza organ prowadzący Przedszkole, po jego zaopiniowaniu przez organizacje związkowe działające w Przedszkolu, w uzgodnieniu z organem pełniącym nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji pracy Przedszkola zamieszcza się informacje zgodne z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacyjnego.
5. 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.

6. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, codziennie- w każdej grupie wiekowej, organizowane są zabawy i zajęcia na świeżym powietrzu w celu doskonalenia motoryki i zaspokojenia potrzeby ruchu dziecka.
7. 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.
8. Każde wyjście z dziećmi poza teren Przedszkola nauczyciel odnotowuje w rejestrze wyjść.
9. Każdą wycieczkę, podczas której realizuje się różne formy krajoznawstwa i turystyki odnotowuje się na karcie wycieczki.
10. W Przedszkolu na życzenie rodziców dziecka organizuje się naukę religii. Życzenie wyrażane jest w formie pisemnego wniosku. Dzieciom nie korzystającym z nauki religii Przedszkole zapewnia w tym czasie opiekę.
11. Czas trwania zajęć dodatkowych, (język angielski i religia) powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.

§ 15

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz o dopuszczone do stosowania przez Dyrektora Przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego, do użytku w Przedszkolu, dopuszcza Dyrektor na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele mogą wykorzystywać w pracy z dziećmi programy autorskie. Wszystkie programy autorskie powinny wynikać z potrzeb Przedszkola. Programy autorskie są dopuszczone do realizacji przez Dyrektora placówki po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 16

Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) Opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola, sprawują nauczyciele przestrzegając w szczególności przepisów BHP, przeciwpożarowych i ruchu drogowego;
- 2) Podczas pobytu w Przedszkolu, dzieci nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego uprawnionych;
- 3) W czasie wyjść poza teren Przedszkola nauczycielowi towarzyszy woźna oddziałowa lub pomoc nauczyciela;

- 4) Za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy i zabawek, sprzętu znajdującego się w sali odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział;
- 5) Przynajmniej raz w roku, przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego, a także w zależności od potrzeb, przeprowadzana jest kontrola stanu bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z obiektów Przedszkola, z której sporządzony jest protokół i przedstawiony organowi prowadzącemu;
- 6) Jeżeli miejsca, w których są prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nich urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub je przerwać, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia i powiadomić niezwłocznie o tej sytuacji Dyrektora Przedszkola;
- 7) W razie wypadku dziecka należy postępować zgodnie z procedurą zachowania się w sytuacji wypadku lub zagrożenia zdrowia dziecka.

§ 17

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - a) Miasto Bydgoszcz,
 - b) rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w Przedszkolu.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu są następujące:
 - 1) Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz zasady zwolnienia z opłat określa Uchwała Rady Miasta Bydgoszczy w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Bydgoszcz oraz określenia warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z tych opłat;
 - 2) Do ustalenia opłat za korzystanie z wyżywienia w Przedszkolu stosuje się odpowiednio przepisy Ustawy- Prawo Oświatowe; (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079i 1116);
 - 3) Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz opłaty za korzystanie z wyżywienia w Przedszkolu uiszcza się miesięcznie z góry do 15 dnia miesiąca za dany miesiąc;
 - 4) Wysokość opłat za korzystanie z wyżywienia w publicznych placówkach wychowania przedszkolnego ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

§ 18

Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców bądź inne osoby upoważnione przez rodziców. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola opisane są w procedurze

przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola nr 12 „Sówka” w Bydgoszczy.

§ 19

Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Nabór dzieci do Przedszkola odbywa się za pomocą systemu elektronicznego, na zasadach i w oparciu o jednolite kryteria naboru oraz w terminie ustalonym przez organ prowadzący.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna ma prawo do podjęcia uchwały upoważniającej Dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku:
 - 1) jeśli zachowanie się dziecka w grupie wobec innych dzieci jest agresywne, co zagraża ich bezpieczeństwu i zdrowiu;
 - 2) gdy rodzice nie przestrzegają postanowień obowiązującego w Przedszkolu statutu i obowiązujących w Przedszkolu procedur;
 - 3) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 4) w innych uzasadnionych przypadkach, a w szczególności:
 - a) nieuiszczenia opłaty za Przedszkole w wyznaczonym terminie, gdy zaległość wynosi jeden okres rozliczeniowy i mimo dwukrotnego wezwania zaległość pozostaje nieuregulowana w wyznaczonym terminie,
 - b) notorycznego uchylania się od płatności w terminie wyznaczonym w potwierdzeniu woli; nieobecności dziecka dłuższej niż jeden miesiąc rozliczeniowy, jeżeli została niezgłoszona i nieusprawiedliwiona przez rodzica,
2. Pisemną decyzję Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców do wiadomości Przedszkola.
3. Od decyzji Dyrektora przysługuje rodzicom odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie Przedszkola

§ 21

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Przyjęcie do Przedszkola dziecka 7-letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu dziecka od obowiązku szkolnego, wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 5 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

§ 22

Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zaspokojenie poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i podstawowych potrzeb fizjologicznych;
- 3) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
- 4) do snu i wypoczynku, jeżeli tego potrzebuje;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
- 7) wyrażania swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 8) nauki i zabawy;
- 9) opieki i ochrony;
- 10) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
- 11) poszanowania własności;
- 12) badania i eksperymentowania;

- 13)wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, wyznanie oraz do akceptacji potrzeb innych;
- 14)korzystania z dóbr kulturalnych;
- 15) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 16)aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 17)doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 18)regulowania własnych potrzeb.

§ 23

1. Dziecko ma prawo przynosić zabawki do Przedszkola według ustaleń, które miały miejsce podczas zebrania z rodzicami i które nie podważają wymogów sanitarnych.
2. Przynoszone zabawki przez dzieci powinny być czyste, zadbane, nie zagrażające bezpieczeństwu dziecka oraz nie wzbudzające agresywnego zachowania.
3. Za zniszczenie lub zgubienie zabawki odpowiedzialności nie ponoszą nauczyciele Przedszkola.
4. Wszyscy rodzice i dzieci są zaznajomieni z prawem posiadania własnej zabawki przez wychowanków w Przedszkolu.
5. Dziecko, które przyniosło zabawkę w innym dniu, niż ten który był ustalony przez rodziców i nauczycieli grupy na zebraniu, może być poproszone o odniesienie zabawki do szatni.
6. Jeżeli dziecko dobrowolnie nie będzie chciało odnieść zabawki do szatni, może być wezwany do Przedszkola rodzic w celu interwencji.

§ 24

Obowiązkiem dziecka jest:

- 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
- 2) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 3) szanować godność swoją i innych;
- 4) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w Przedszkolu;
- 5) nie niszczyć cudzej własności;
- 6) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycieli;
- 9) nie przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

§ 25

Wychowankowie, którzy naruszają zasady współżycia społecznego, przejawiają zachowania agresywne, poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczycieli, którzy podejmują decyzje o:

- 1) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno—pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii w porozumieniu z rodzicami;
- 2) powiadomieniu Dyrektora;
- 3) spotkaniu z rodzicami dziecka (w uzasadnionych przypadkach w obecności Dyrektora) w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania.

Rozdział VI

Rodzice

§ 26

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola zgodnie z procedurą;
- 5) terminowe uiszczanie opłat związanych z pobytem dziecka w Przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach dłuższej nieobecności (powyżej 14 dni) dziecka w Przedszkolu,
- 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 8) egzekwowanie od dziecka nieprzynoszenia zabawek w dni, które nie są wyznaczone;
- 9) poinformowanie Dyrektora i nauczycieli o chorobie przewlekłej dziecka oraz alergii pokarmowej i przyniesienie stosowanego zaświadczenia od lekarza;
- 10) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§27

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programami wychowania realizowanymi w Przedszkolu oraz zadaniami wynikającymi z priorytetowych kierunków pracy Przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) otrzymania na bieżąco rzetelnej informacji na temat rozwoju i zachowania się dziecka w czasie pobytu w Przedszkolu;
- 3) otrzymania porad i wskazówek od nauczycieli dotyczących wspierania rozwoju dziecka;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną za pośrednictwem Rady Rodziców.

§ 28

W Przedszkolu funkcjonują następujące formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe - przynajmniej 2 razy w roku szkolnym;
- 2) systematyczny kontakt rodziców z nauczycielami grupy: bezpośredni, telefoniczny, aplikacja LiveKid;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, Dyrektorem – w zależności od potrzeb i inicjatywy rodziców, nauczycieli i Dyrektora;
- 4) zajęcia otwarte lub zajęcia z czynnym udziałem rodziców- przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
- 5) uroczystości przedszkolne o charakterze rodzinnym;
- 6) spotkania (konsultacje, warsztaty, prelekcje, szkolenia) ze specjalistami - w zależności od potrzeb rodziców i nauczycieli oraz możliwościami wynikającymi ze współpracy Przedszkola z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami (zarówno w formie stacjonarnej, jak i on-line);
- 7) kąciki informacyjne - prowadzone systematycznie - zamieszczanie na bieżąco nowych informacji.
- 8) strona internetowa - prowadzona systematycznie - zamieszczanie na bieżąco nowych informacji, zadań dydaktyczno-wychowawczych w grupie, zdjęć itp.;
- 9) inne, wg inwencji i propozycji rodziców i nauczycieli.

§ 29

1. Rodzice współdecydują w sprawach Przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
2. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.

§ 30

W okresie ograniczenia funkcjonowania w związku ze stanem epidemii Przedszkole:

- 1) organizuje konsultacje nauczycieli z rodzicami w formie bezpośredniej, telefonicznej lub przez aplikację LiveKid;
- 2) przekazuje rodzicom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 31

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z odpowiednimi kwalifikacjami do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych dzieci.

§ 32

Zadaniem nauczyciela jest:

- 1) przestrzeganie czasu pracy wg zatwierdzonego projektu organizacji pracy Przedszkola na dany rok szkolny;
- 2) przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w placówce;
- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp i przeciwpożarowych;
- 4) dbanie o dobro placówki, ochrona jej mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 6) stosowanie się do poleceń przełożonego;

- 7) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie:
- a) planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenia odpowiedzialności za jej jakość,
 - b) wspierania rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - d) opracowania informacji o gotowości szkolnej dzieci, które kończą edukację przedszkolną,
 - e) stosowania twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - f) zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
 - g) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
 - h) planowania własnego rozwoju zawodowego - systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - i) dbałości o warsztat pracy oraz estetykę pomieszczeń,
 - j) współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - k) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
 - terminowego planowania pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej,
 - bieżących zapisów w dzienniku zajęć Przedszkola,
 - terminowego dokumentowania obserwacji dzieci i diagnozowania ich rozwoju,
 - systematycznego dokumentowania pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - dokumentowania kontaktów z rodzicami (zebrań, zajęć otwartych, uroczystości – listy obecności, protokoły);
 - l) czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał;
- 8) udział w tworzeniu wewnętrznej dokumentacji Przedszkola;
- 9) wykazywanie własnej inwencji twórczej w doborze atrakcyjnych sytuacji edukacyjnych uwzględniających oczekiwania dzieci oraz ich rodziców;
- 10) inicjowanie kontaktów ze środowiskiem rodzinnym i lokalnym;

- 11) planowanie i wdrażanie działań prozdrowotnych i profilaktycznych;
- 12) stosowanie systemu wychowawczego akceptowanego przez rodziców (system nagród i konsekwencji, system norm i zasad obowiązujących w danej grupie);
- 13) stosowanie urozmaiconych form współpracy z rodziną w zakresie ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 14) każdy nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów i wycieczek;
- 15) nauczyciel kontroluje stan sprzętu, zabawek, pomocy dydaktycznych, książek stanowiące własność Przedszkola;
- 16) nauczyciel realizuje zalecenia Dyrektora i osób kontrolujących oraz wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora, wynikające z bieżącej działalności placówki;

§ 33

W okresie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola w związku ze stanem epidemii nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami;
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz - w razie potrzeby - modyfikują ten zestaw;
- 5) stosują ustalony sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci realizujących roczny obowiązek przedszkolny w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności tych dzieci na zajęciach edukacyjnych;
- 6) realizują konsultację z rodzicami;
- 7) przekazują rodzicom ustalone przez Dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

§ 34

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Wszystkich pracowników administracji i obsługi obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a w szczególności:

- 1) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieciom;
- 3) udzielanie pomocy w różnych sytuacjach dnia codziennego, na prośbę nauczycieli.
3. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki Dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi.
4. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania każdego pracownika administracji i obsługi z jego zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi umieszczony jest w aktach osobowych.
7. W okresie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola w związku ze stanem epidemii inni niż pedagogiczni pracownicy Przedszkola: udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań; dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania Przedszkola w okresie epidemii.
8. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 35

1. Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do informowania Dyrektora o dostrzeżonych zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu dzieci i osób dorosłych.
2. Każdy pracownik Przedszkola powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 36

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

§ 37

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 38

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora Przedszkola. Statut zostaje umieszczony na BiP, i na stronie internetowej przedszkola, utrwalony w formie elektronicznej oraz wersji papierowej znajduje się w dokumentacji Przedszkola.

§ 39

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

§ 40

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 42

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia: 16.10.2025r.