



***STATUT***  
***PRZEDSZKOLA NR 33***  
***„JACEK I AGATKA”***

## **Spis treści**

I. Postanowienia ogólne .....	3
II. Cele i zadania przedszkola .....	5
III. Organy przedszkola i ich kompetencje .....	10
IV. Organizacja przedszkola .....	18
V. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola .....	23
VI. Rodzice.....	27
VII. Wychowankowie.....	28
VIII. Warunki BHP w przedszkolu.....	32
IX. Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	33
VIII. Postanowienia końcowe .....	34

# STATUT PRZEDSZKOLA NR 33 „Jacek i Agatka” W BYDGOSZCZY

---

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Przedszkole nr 33 „Jacek i Agatka” w Bydgoszczy, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Bydgoszczy przy ul. M. C. Skłodowskiej 36a, 85-094 Bydgoszcz.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Bydgoszcz – ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz.  
Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty, 85-066 Bydgoszcz, ul. Konarskiego 1-3.
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:  
Przedszkole nr 33 im. „ Jacek i Agatka ” w Bydgoszczy. Przedszkole używa podłużnej pieczęci treści:

PRZEDSZKOLE NR 33 „Jacek i Agatka”  
ul. M. Curie-Skłodowskiej 36 a, 85-094 BYDGOSZCZ  
Tel. 52 341 43 43



5. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
6. Przedszkole posiada e-mail: [p33@edu.bydgoszcz.pl](mailto:p33@edu.bydgoszcz.pl) oraz stronę internetową: <https://p33.edu.bydgoszcz.pl>
7. Przedszkole posiada LOGO:



## § 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
2. Przedszkole zbudowane w czynie społecznym; data rozpoczęcia działalności 01.09.1966r.

## § 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, prowadzoną przez obsługę finansowo- księgową BBFO, której działalność finansowana jest przez:
  - a) Miasto Bydgoszcz,
  - b) Rodzice dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne ( dzieci które ukończyły - 6 lat), rodziny wielodzietne 4+, zwolnione są z opłat za pobyt dzieci w placówce. Rodziny 3+ płacą 50% kosztów za pobyt dziecka w placówce. Wszyscy rodzice ponoszą tylko koszty wyżywienia dziecka. Oprócz w/w, zwolnionych z opłat, rodzice ponoszą koszt każdej godziny realizacji zajęć wychowania przedszkolnego ponad 5-godzinny wymiar realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego ( Deklaracja dotycząca korzystania z usług przedszkola).
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

## **ROZDZIAŁ II**

### ***Cele i zadania przedszkola***

#### **§ 4**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

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 w szkole podstawowej.

2. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać indywidualny rozwój dziecka, wychowywać i kształcić, przygotowywać go do nauki w szkole w następujących obszarach:

- I. Fizyczny obszar rozwoju dziecka.
- II. Emocjonalny obszar rozwoju dziecka.
- III. Społeczny obszar rozwoju dziecka.
- IV. Poznawczy obszar rozwoju dziecka.

3. Zadania przedszkola:

- a) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- b) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- c) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- d) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- e) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- f) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- g) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- h) Przygotowanie 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.

- i) 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.
- j) 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.
- k) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- l) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- p) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **§ 5**

### **Sposoby realizacji zadań przedszkola**

1. Przedszkole pełni w równej mierze funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Praca dydaktyczno-wychowawcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Realizowany program wychowania przedszkolnego zawiera treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczony jest do użytku na dany rok szkolny.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

6. Przedszkole dostosowuje treści, metody i organizację pracy dydaktycznej do indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, a także otacza je opieką psychologiczną, pedagogiczną, wczesnym wspomaganie rozwoju.
7. Przedszkole sprawuje opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem dzieci, stymuluje ich wszechstronny rozwój, prowadzi działalność profilaktyczną i kompensacyjną, wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczny pobyt w przedszkolu oraz określa sposób bezpiecznego przyprowadzania i powrotu wychowanków do domu poprzez wprowadzenie pisemnych oświadczeń o odbiorze dzieci przez osoby inne niż rodzice lub opiekunowie dziecka. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci zawarte są w procedurze bezpieczeństwa i sprawowania opieki nad dziećmi w przedszkolu.
9. Stosunek nauczycieli do dzieci jest oparty na poszanowaniu ich godności osobistej z uwzględnieniem praw dziecka – zgodnie z „Konwencją Praw Dziecka”.
10. Przedszkole pełni wobec rodziców rolę wspomagającą i integrującą działania wychowawcze;
  - a) dostarcza wiedzy pedagogicznej i uwrażliwia na potrzeby i możliwości dziecka,
  - b) informuje na bieżąco o jego postępach wskazując osiągnięcia lub niepowodzenia.
11. Przedszkole może realizować programy autorskie, wprowadzać innowacje pedagogiczne, eksperymenty, programy własne oraz zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
12. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od możliwości placówki i odbywają się po godzinie 13.00. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona również odpowiedzialna za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela, sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.
13. Dyrektor organizuje zajęcia dodatkowe w ramach organizacji statutowych zadań przedszkola. Aby zorganizować prowadzenie tych zajęć może powierzyć ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w placówce. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
14. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
15. Przedszkole realizuje treści i zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami (opiekunami prawnymi dziecka).
16. Przedszkole współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
17. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - a) diagnozowanie środowiska wychowanków,

- b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i dostosowywanie sytuacji edukacyjnych do zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci (wspieranie dzieci uzdolnionych i wyrównywanie deficytów rozwojowych),
  - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
  - d) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie
  - f) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
  - g) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - h) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - i) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - j) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - k) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
18. Obserwacja dziecka udzielanie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu przez specjalistów w szczególności: psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy odbywa się wyłącznie za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.
19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola.
20. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje się w formie zajęć:
- a) korekcyjno – kompensacyjnych;
  - b) logopedycznych;
  - c) zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - d) warsztatów, porad i konsultacji prowadzonych przez specjalistów
21. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna odbywa się:
- a) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów
  - b) zajęć rozwijających uzdolnienia
  - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęcia o charakterze terapeutycznym
  - d) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
  - e) porad i konsultacji
22. 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.
- c) Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny ( IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

23. Organizacja udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu oparta jest na podst. Rozporządzenia MEN z dnia 09.08.2017r.Poz 1591, oraz Zarządzeń dyrektora placówki.

## § 6

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - a) nauczyciel zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad grupą dzieci w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - b) personel przedszkola zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
  - c) przedszkole stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
2. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielać natychmiastowej pomocy dzieciom w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna; powiadomić dyrekcję, w razie nieobecności dyr. –nauczyciela zastępującego dyr. podczas jego nieobecności, OKB oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zawiadomić o zaistniałych, niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie lub dziwne zachowanie dziecka).
3. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
4. Podczas organizowania przez przedszkole uroczystości i imprez z udziałem rodziców, nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu zakończenia oficjalnej części uroczystości. Następnie opiekę nad dziećmi przejmują rodzice, prawni opiekunowie lub inne osoby dorosłe (upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka).

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

#### **§ 7**

1. Organami przedszkola są:
  - a) Dyrektor Przedszkola,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Rada Rodziców.

Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

#### **§ 8**

##### Kompetencje dyrektora

1. Nauczyciel na stanowisko dyrektora wyłaniany jest przez organ prowadzący 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. Zadania dyrektora są następujące:
  - a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - b) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
  - c) dopuszczanie do realizacji w przedszkolu wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego
  - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
  - e) nadanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego,
  - f) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
  - g) ustalenie ramowego rozkładu dnia w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy
  - h) przewodniczenie radzie, pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - i) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.

- j) przedstawienie do dnia 31 sierpnia każdego roku radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- k) wstrzymywanie uchwał rady rodziców i rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów,
- l) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, za ich prawidłowe wykorzystanie,
- m) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- n) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- o) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- p) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- q) przyznawanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień pracownikom, udzielanie kar,
- r) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
- s) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- t) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- u) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- v) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom,
- w) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- x) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- y) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- z) powiadamianie dyrektorów szkół o dzieciach realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne oraz o zaprzestaniu realizacji tego obowiązku – monitorowanie realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego realizowanego przez dzieci w przedszkolu,
- aa) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola, przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu
- bb) organizowanie zajęć dodatkowych
- cc) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

5. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną, radą rodziców, a w szczególności:

- a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
- b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.

## § 9

1. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora.
2. Do obowiązków wicedyrektora należy:
  - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - b) współudział w przeprowadzaniu ewaluacji wewnętrznej
  - c) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
  - d) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań
  - e) współudział w organizowaniu szkoleń i porad
  - f) wspomaganie w doskonaleniu i rozwoju zawodowym
  - g) udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
  - h) przedstawianie nauczycielom wniosków ze sprawowanego nadzoru
  - i) obserwowanie prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
  - j) kontrola prowadzenia przez nauczycieli obowiązującej dokumentacji
  - k) upowszechnianie innowacji, nowatorstwa i postępu pedagogicznego we współdziałaniu z nauczycielkami i specjalistami.
  - l) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną
  - m) organizowanie współpracy ze środowiskiem społeczno-kulturalnym
  - n) wykonywanie innych prac i obowiązków polecanych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy przedszkola
  - o) odpowiadanie za całokształt pracy związanej z funkcjonowaniem przedszkola w czasie nieobecności dyrektora.

## § 10

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem oraz z inicjatywy:
  - a) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - b) co najmniej 1/3 członków Rad Pedagogicznej,

- c) organu prowadzącego przedszkole.
7. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, a o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem w formie pisemnej w zeszycie zarządzeń oraz na tablicy ogłoszeń.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w protokółarzu.
10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej wynikającej z ustawy Prawo Oświatowe należą:
- a) Kompetencje stanowiące:
- zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - uchwalenie statutu przedszkola,
  - ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki,
  - zatwierdzenie zestawu programów wychowania przedszkolnego, biorąc pod uwagę propozycje zgłoszone przez nauczycieli,
  - podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
  - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków.
- b) Kompetencje opiniujące:
- organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć projekt planu finansowego przedszkola,
  - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
13. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. statutu i prawa oświatowego, którego zadaniem jest:
- a) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu;
- b) przygotowanie projekt statutu przedszkola lub jego zmian i przedstawienie ich do uchwalenia radzie pedagogicznej.

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 11

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
  - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. Rada Rodziców:
  - a) posiada pełnomocnictwo rodziców poszczególnych grup przedszkolnych do reprezentowania ich spraw oraz do współpracy z dyrektorem i radą pedagogiczną,
  - b) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci,
  - c) opiniuje statut przedszkola,
  - d) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
  - e) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora,
  - f) ma prawo występowania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego przedszkole i organu sprawującego nadzór nad przedszkolem z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. 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.
7. Tryb wyboru Rady Rodziców przedstawia się następująco:
  - a) w terminie ustalonym przez Dyrektora Przedszkola zwoływane są we wrześniu pierwsze zebrania rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola,
  - b) na zebraniu rodzice wybierają w tajnych wyborach, co najmniej 1 przedstawiciela rady oddziałowej wchodzącego w skład Rady Rodziców,
  - c) w wyborach, o których mowa w pkt. b), jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

- d) wybory do Rady Rodziców prowadzą dwuosobowe komisje skrutacyjne poszczególnych grup przedszkolnych,
  - e) do zadań komisji należy: przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków Rady Rodziców, przygotowanie we współpracy z pozostałymi rodzicami kart do głosowania, nadzorowanie przebiegu głosowania, obliczenie głosów, ogłoszenie wyników głosowania,
  - f) komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów spośród rodziców, którzy przybyli na pierwsze zebranie,
  - g) tajne wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż dwóch,
  - h) osoba kandydująca do Rady Rodziców musi wyrazić na to zgodę,
  - i) głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania,
  - j) na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów,
  - k) w głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego dziecka,
  - l) wyborca stawia znak „X” obok nazwiska kandydata, na którego głosuje,
  - m) głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania wyborca wskazał znakiem „X” nie więcej niż jedną osobę, na którą głosuje,
  - n) za wybranych do Rady Rodziców Przedszkola uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów,
  - o) w przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, o tym, któremu z nich przypada miejsce w Radzie Rodziców, rozstrzyga kolejna tura wyborów,
  - p) kolejne tury wyborów przeprowadza ta sama komisja wyborcza, na tym samym zebraniu,
  - q) przebieg czynności, o których mowa w pkt. d - o, dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z członków komisji wyborczej, a podpisany przez jej pełny skład,
  - r) protokół z wyborów, o których mowa w ust. 2), znajduje się u nauczycieli danego oddziału.
8. Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców zwołuje Dyrektor Przedszkola w terminie do 5 października każdego roku szkolnego.
9. Dyrektor Przedszkola otwiera pierwsze posiedzenie Rady Rodziców i przewodniczy mu do chwili wybrania przez ogół członków Rady Rodziców ze swego grona przewodniczącego zebrania, który kieruje dalszą częścią obrad.
10. Rada Rodziców konstituuje się zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.

## § 12

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwi bieżącą wymianę informacji.
2. Regulaminy działalności organów przedszkola nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.
3. Organy przedszkola współdziałają na zasadzie partnerstwa poprzez:
  - a) wzajemne przekazywanie sobie ustaleń z obrad, podjętych decyzji i planowanych działań,
  - b) konsultacje we wszystkich sprawach istotnych dla przedszkola.
4. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał organów przedszkola sprzecznych z prawem,

powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący przedszkole i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
6. W sytuacjach konfliktowych organy przedszkola poszukują rozwiązań w ramach swoich kompetencji. Dyrektor rozstrzyga spory pomiędzy organami.
7. W razie niemożności porozumienia, arbitrażu dokonuje organ prowadzący przedszkole, którego decyzja jest ostateczna.
8. Dyrektor Przedszkola:
  - a) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące pracowników przedszkola,
  - b) jest negocjatorem w konfliktowych sytuacjach w przedszkolu.

### **§ 13**

#### **A. Tryb rozwiązywania sporów między dyrektorem przedszkola a Radą Pedagogiczną**

Dyrektor i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwiania sporów w toku:

1. indywidualnych rozmów,
2. nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od zgłoszenia wniosku,
3. nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej, z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

#### **B. Tryb rozwiązywania sporów między Dyrektorem Przedszkola, a Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców**

Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców dążą do polubownego załatwiania sporu w toku:

1. indywidualnej rozmowy nauczycieli z rodzicami,
2. indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami z udziałem Dyrektora,
3. indywidualnej rozmowy Dyrektora z rodzicami,
4. zebrania z rodzicami zwołanego na wniosek rodziców, nauczycieli bądź Dyrektora w ciągu 2 tygodni od złożenia wniosku do Dyrektora Przedszkola,
5. zebrania z rodzicami z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zwoływanego na wniosek rodziców, nauczycieli bądź Dyrektora w ciągu miesiąca od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.

### **§ 14**

W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu Rada Rodziców (rodzic) ma prawo zwrócić się:

1. do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
2. do organu prowadzącego – w zakresie spraw finansowych i administracyjnych,



3. spory między organami przedszkola mogą być rozstrzygane przez komisję pojednawczą. 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. Jeśli Dyrektor jest stroną w konflikcie, to na jego miejsce jest powołany inny przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
4. strony zwaśnione prezentują własne stanowiska komisji pojednawczej, a komisja ustala sposób głosowania odnośnie rozwiązywanego problemu. W razie braku porozumienia stanowisko zajmują przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora
  - a) przedszkola w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe. Liczba oddziałów jest określona w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny. Liczba miejsc normatywnych w przedszkolu wynosi 140.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje Dyrektor Przedszkola do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
6. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się w szczególności liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole oraz terminy przerw wakacyjnych w pracy przedszkola.
7. W arkuszu organizacji przedszkola podaje się w podziale na stopień awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie postępowania.
8. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców oraz określa: czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
9. 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.

10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
11. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
12. 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.
13. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i programy wybrane przez nauczycieli i dopuszczone do użytku przez Dyrektora:
  - a) nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami,
  - b) program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela (nauczycieli) może zostać dopuszczony do użytku, jeśli spełnia kryteria określone w odrębnych przepisach w tym jest zgodny z podstawą programową,
  - c) program dopuszcza do użytku Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - d) dopuszczone przez Dyrektora programy tworzą przedszkolny zestaw programów na dany rok szkolny.
13. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
14. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić w grupie dzieci 3-4 letnich około 15 minut, w grupie dzieci 5-6 letnich około 30 minut.
15. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu:

**Przedszkole prowadzi:**

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

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok z wyjątkiem jednego miesiąca w okresie letnim.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i podana do informacji rodzicom we wrześniu bieżącego roku szkolnego.
3. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka, w czasie miesięcznej przerwy wakacyjnej uwzględnia się prawo dziecka do odpoczynku.
4. Podczas przerwy wakacyjnej rodzice mogą zapisać dziecko do innego przedszkola. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola w okresie wakacyjnym podejmuje Dyrektor, w miarę posiadania wolnych miejsc.
5. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.00 do 16.45 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
6. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli.
7. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza organ prowadzący.
8. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

## **§ 16**

### **Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka**

1. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Polega ona na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka przez specjalistów, wychowawców i PPP nr 1.

## **§ 17**

### **Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu i poza nim**

1. Dyrektor Przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektami należącymi do placówki.
2. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele. W wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez Dyrektora Przedszkola.
3. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić dzieciom pełne bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez przedszkole.
4. Wyjście nauczyciela z grupy poza teren przedszkola odnotowane jest na karcie wyjść ( segregator

w kancelarii). Wyjście na wycieczkę sporządzone jest na karcie wycieczki podpisane przez Dyrektora na 3 dni przed wycieczką w obrębie miasta, na 21 dni przed wycieczką autokarową poza miasto, z dołączoną listą obecności dzieci w danym dniu, jedna lista obecności pozostaje w przedszkolu, drugą listę obecności zabiera nauczyciel ze sobą.

5. Zadaniem kierownika wycieczki jest dostarczenie umowy lub jej podpisanie przez dyrektora i przewoźnika ( podstawienie autokaru zastępczego w wyniku zepsucia autokaru, natychmiast po zgłoszeniu telefonicznym przewoźnikowi ) dotyczącą badań kierowcy w danym dniu wycieczki, oraz zgłoszenie się kierowcy w wyznaczone miejsce przez policję celem badania technicznego pojazdu.
6. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w trakcie zwiedzania, spaceru oraz po przybyciu do punktu docelowego nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia stanu liczbowego dzieci.
7. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad dzieckiem zawarte są w procedurze bezpieczeństwa oraz regulaminie i procedurze wycieczki.

## **§ 18**

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie. Na rodzicach spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Rodzic /opiekun odznacza fakt przyjscia/wyjscia dziecka do/ z przedszkola skanowaniem karty lub wprowadzaniem indywidualnego kodu na czytniku w holu głównym.
3. Rodzice/opiekunowie powierzają dziecko pracownikowi pełniącemu dyżur w szatni lub nauczycielowi w grupie.
4. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu wejścia dziecka do sali.
5. Dwa wypełnione oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka rodzice/ opiekunowie osobiście przekazują wychowawcom grup, lub pracownikom pełniącym dyżur w szatni na początku każdego roku szkolnego (zawarte w deklaracji o korzystaniu z usług przedszkola ).
6. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, zawierającego imię i nazwisko, numer dowodu osobistego i stopień pokrewieństwa osoby upoważnionej (upoważnienie powinno zostać przekazane wychowawcy ewentualnie osobie pełniącej dyżur, wszelkie zmiany zgłaszane są do specjalisty, który kserokopie pieczętuje datownikiem i umieszcza w indywidualnej dokumentacji grupowej dziecka ).
7. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość odbioru dzieci z przedszkola przez nieletnie rodzeństwo powyżej 13-tego życia za pisemną zgodą rodziców.

8. Rodzice/ opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
9. Osoba dyżurująca która ma wątpliwości co do stanu trzeźwości rodzica/ osoby upoważnionej do odbioru dziecka, powiadamia o tym fakcie nauczyciela grupy lub nauczyciela, pod którego dziecko jest opieką.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. stan wskazujący na spożycie alkoholu, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać policję. ( Procedura postępowania w sytuacjach nieodebrania dziecka z przedszkola i odbioru dziecka przez osobę nietrzeźwą).
11. Życzenia rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
12. W czasie, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica/opiekuna i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie słowne z nauczycielem, pod którego dziecko jest opieką.
13. Obowiązkiem personelu przedszkola jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
14. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
15. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę.
16. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Dyrektora Przedszkola. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
17. W przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora nauczyciel sam decyduje o powiadomieniu policji.
18. Za właściwe przestrzeganie zasad przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice / opiekunowie oraz wszyscy pracownicy przedszkola.
19. Nauczyciel ma obowiązek dostarczyć i aktualizować listy z telefonami do rodziców/ opiekunów prawnych znajdujące się w pokoju nauczycielskim, u dyrektora/ wicedyrektora.
20. Rodzice dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne zobowiązani są do zgłoszenia nieobecności dziecka w pierwszym dniu absencji (osobiście lub telefonicznie) oraz pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka po jej zakończeniu;

## **ROZDZIAŁ V**

### ***Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola***

#### **§ 19**

1. 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.
2. Wszyscy pracownicy placówki muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
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.

#### **§ 20**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola planuje i prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zatwierdzonymi programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Zadaniem nauczycieli jest:
  - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

#### **Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:**

- rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
- nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
- pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

- b) kształtowanie świadomości zdrowotnej dzieci oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami,
  - c) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - d) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
  - e) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - f) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z wieloletnim planem rozwoju doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz potrzebami placówki,
  - g) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - h) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - i) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - j) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami,
  - k) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
  - l) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
  - ł) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - m) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka, objętego wychowaniem przedszkolnym, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Informację o gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci.

## § 21

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



2. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

## § 22

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

## § 23

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. W przedszkolu u dzieci 3 letnich jest przewidziane stanowisko pomocy nauczyciela.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

## § 24

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 pozaprzedzkolnym dzieci;
- e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- g) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **2) 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**3) Do zadań pedagoga specjalnego należy:**

- a) realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- b) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi;
- c) w miarę potrzeb prowadzenie indywidualnych zajęć z dziećmi niepełnosprawnymi;
- d) udział, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- e) pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Rodzice**

#### **§ 25**

1. Przedszkole wobec rodziców pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
  - a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
  - c) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolach.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - a) przestrzeganie niniejszego statutu i regulaminu placówki,
  - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
  - d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo; o udzieleniu upoważnienia rodzice zawiadamiają pisemnie nauczyciela prowadzącego daną grupę dzieci,
  - e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
4. Rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planu pracy w danym oddziale,
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

#### **§ 26**

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu przynajmniej 2 razy w roku.

## § 27

Główne formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- a) zebrania grupowe,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,
- c) kąciki dla rodziców,
- d) zajęcia otwarte,
- e) zajęcia adaptacyjne
- f) dni otwarte placówki,
- g) gazetki informacyjne dla rodziców,
- h) strona <https://p33.edu.bydgoszcz.pl>
- i) e-mail: [p33@edu.bydgoszcz.pl](mailto:p33@edu.bydgoszcz.pl)
- j) e-maile grupowe
- k) portal społecznościowy- FB

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Wychowankowie**

#### **§ 28**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 lat do 6 lat oraz odroczone na podstawie opinii lub orzeczenia PPP.
2. Dyrektor przedszkola może w szczególnie uzasadnionych przypadkach przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
5. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.  
Opinię w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko wydaje publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
6. Odroczenie obowiązku szkolnego dla dziecka sześciolatniego odbywa się na wniosek rodziców. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego należy składać w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
8. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
9. Dyrektor może wydać zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
10. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z

- zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - d) poszanowania jego godności osobistej,
  - e) poszanowania własności,
  - f) opieki i ochrony,
  - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - h) akceptacji jego osoby.

11. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:

- a) przestrzegania ustalonych norm współżycia w grupie, wywiązywania się z przydzielonych zadań, przestrzegać wszelkich umów zawartych z nauczycielką, a w szczególności - nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
- b) sprząwania po zabawie,
- c) poszanowania wspólnej własności,
- d) poszanowania pracy innych osób,
- e) przestrzegania zasad dotyczących bezpieczeństwa,
- f) zgłaszania wszelkich przykrych wypadków, uszkodzeń ciała związane ze zdrowiem własnym lub innych dzieci, sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
- g) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
- h) przejawiania właściwego stosunku do rówieśników osób starszych, wynikający z postaw i respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
- i) bycia tolerancyjnym i otwartym wobec innych.

## § 29

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w terminie określonym przez Urząd Miasta Bydgoszczy.
3. Rekrutacja dzieci do przedszkola wspomagana jest poprzez nabór elektroniczny kierowany przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Bydgoszczy.
4. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, w skład, której wchodzi: Przewodniczący komisji i trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej. Komisja zatwierdza dzieci, które zostały przyjęte poprzez nabór elektroniczny oraz dokonuje rekrutacji w późniejszym terminie (nabór dodatkowy).
5. Kryteria naboru elektronicznego ustala Wydział Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Bydgoszczy, z uwzględnieniem kryteriów wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
6. Komisja rekrutacyjna zatwierdza dzieci przyjęte do przedszkola w podstawowym naborze elektronicznym.
7. Komisja przyjmuje odwołania w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji elektronicznej- kryteria dodatkowe.
8. W ciągu roku szkolnego dzieci przyjmowane są decyzją Dyrektora Przedszkola.

9. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.
10. Osoby niebędące obywatelami polski są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

### **§ 30**

1. Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, wydaje decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - a) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
  - b) gdy została utajniona przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka dysfunkcja w jego rozwoju. Przedszkole nie posiada uprawnień do organizowania zajęć specjalistycznych wspomagających rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi
  - c) gdy zachowanie dziecka stanowi zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa innych dzieci.
2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Warunki BHP w przedszkolu**

#### **§ 31**

Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce.

#### **§ 32**

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.

#### **§ 33**

Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku niskich temperatur lub w związku z aktualną sytuacją epidemiologiczną w której może być zagrożone zdrowie uczniów oraz w sytuacji zagrożenia w związku z organizacją i przebiegiem imprez. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

#### **§ 34**

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).



## **ROZDZIAŁ IX**

### **Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

#### § 35

W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni dyrektor ustala zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych dzieci 6 letnie i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

#### § 36

W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych grup;
- b) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.

#### § 37

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
2. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor przedszkola;
3. Podstawowym narzędziem komunikacji między nauczycielami, uczniami i ich rodzicami jest strona internetowa przedszkola <https://p33.edu.bydgoszcz.pl> oraz poczta elektroniczna ogólna i poczty grupowe;
4. Dopuszcza się inne metody komunikacji przyjęte wspólnie przez nauczyciela, wychowanków i rodziców danej grupy;
5. W Przedszkolu nr 33 ustala się jednolity system kształcenia na odległość w formie przygotowanych propozycji zabaw i zadań do pracy z dziećmi przesyłanych na poczty grupowe lub skrzynki e-mailowe podane przez rodziców;
6. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do przesyłania na e-maile grupowe 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;
7. Wychowawca grupy przekazuje informacje jako propozycje do wykorzystania przez rodziców;
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia specjalistyczne zobowiązany jest indywidualnie ustalić metody i formy pracy z wychowankiem dostosowując je do możliwości dziecka wynikających ze wskazań po diagnozie;
9. 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;

10. Rodzice, których dzieci nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania o trudnościach wychowawcę grupy lub dyrektora przedszkola;

11. Dla dzieci bez dostępu do komputera, Internetu nauczyciele ustalają alternatywną formę przekazania materiałów do nauki np. przez przygotowanie zestawu materiałów edukacyjnych;

12. Nauczyciele są zobowiązani do kontrolowania ilości przekazywanych zagadnień dzieciom.

## ***Postanowienia końcowe***

### **§ 38**

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

1. Nowelizacja Statutu Przedszkola dokonywana jest przez zespół.
2. W razie konieczności zmian zapisów statutowych (np. na skutek zmian w prawie oświatowym) projekty zmian statutu opracowuje Zespół ds. Statutu i prawa oświatowego, powołany przez Dyrektora Przedszkola i przedstawia do dyskusji i zaopiniowania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Po stwierdzeniu potrzeby wynikającej z kolejnych nowelizacji statutu Dyrektor Przedszkola publikuje w drodze własnego obwieszczenia tekst jednolity statutu.
5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - a) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora Przedszkola w placówce;

### **§ 39**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 40**

1. Wnioski dotyczące zmian w statucie przedszkola mogą zgłaszać wszystkie organy placówki.
2. Zmian w statucie dokonuje się z inicjatywy:
  - a) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,

- b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - c) organu prowadzącego przedszkole
  - d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
3. Propozycje zmian w statucie składane są na ręce przewodniczącego Rady Pedagogicznej, którym jest Dyrektor.
4. Dyrektor przedszkola ma 30 dni na dokonanie zmian w statucie licząc od dnia wniesienia propozycji zmian.

#### **§ 41**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### **§ 42**

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

#### **§ 43**

Statut został zaktualizowany przez Radę Pedagogiczną Przedszkola nr33 „Jacek i Agatka” w Bydgoszczy, wchodzi w życie z dniem uchwalenia: dnia 16 listopada 2022r.

.....



