Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 9
ul. Promienna 15, 87-800 Włocławek
NIP 8883182445, REGON 544284097
tel. 54 236 31 57 zsp9@edukacja.wloclawek.eu

Załącznik do uchwały nr.. 12

Rady Pedagogicznej

z dnia..14 marca 2026r.

STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 26 „KUJAWSKA PRZYSTAŃ" WE WŁOCŁAWKU

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9

DZIAŁ I

INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 1. 1. Przedszkole Publiczne Nr 26 „Kujawska Przystań" zwane dalej „przedszkolem" jest publiczną jednostką oświatową.

2. Siedziba przedszkola znajduje się we Włocławku, ul. Radosna 3.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Włocławek, z siedzibą przy ul. Zielony Rynek 11/13, 87- 800 Włocławek.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.

5. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi jak następuje:

KUJAWSKA PRZYSTAŃ

Przedszkole Publiczne Nr 26

we Włocławku, ul. Radosna 3.

6. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następujących skróconych nazw przedszkola: Przedszkole Nr 26, PP26.

7. W przedszkolu organizowana jest również nauka, wychowanie i opieka osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 26 „Kujawska Przystań" we Włocławku w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9

2) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola Publicznego Nr 26 „Kujawska Przystań" we Włocławku w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9

3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;

4) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 26 „Kujawska Przystań" we Włocławku w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr9

5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Publicznego Nr 26 „Kujawska Przystań" we Włocławku w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr9

6) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§ 3. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami, umożliwia dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra, piękna.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci, ich możliwości, zainteresowań i indywidualnego tempa rozwoju.

4. Celem przedszkola jest w szczególności:

- wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości;
- rozwijanie samodzielności, sprawczości i odpowiedzialności dziecka za podejmowane, odpowiednie do jego wieku, działania;

- rozwijanie ciekawości poznawczej, kreatywności, myślenia, umiejętności rozwiązywania problemów oraz gotowości do podejmowania nowych wyzwań;
- rozwijanie kompetencji językowych, matematycznych, społecznych, emocjonalnych, ruchowych i cyfrowych;
- kształtowanie umiejętności współpracy, komunikowania się, rozpoznawania i wyrażania emocji oraz budowania prawidłowych relacji z innymi;
- kształtowanie postaw sprzyjających zdrowiu, bezpieczeństwu i dobrostanowi dziecka;
- rozwijanie zainteresowania światem przyrodniczym i społecznym poprzez obserwowanie, działanie, eksperymentowanie i bezpośrednie doświadczanie;
- zapewnienie warunków do podejmowania przez dziecko aktywności ruchowej, zabawy oraz regularnego pobytu na świeżym powietrzu;
- przygotowanie dziecka do dokonywania wyborów, podejmowania decyzji i ponoszenia odpowiedzialności adekwatnej do jego wieku i możliwości;
- wspieranie dziecka w rozwijaniu odporności emocjonalnej oraz umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
- przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole poprzez rozwijanie kompetencji niezbędnych do dalszego uczenia się.

5. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, zapewnienia dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

§ 4. 1. Przedszkole realizuje zadania poprzez:

1) organizowanie warunków do nauki poprzez zabawę, działanie, doświadczanie, obserwacje i eksperymentowanie;

2) tworzenie sytuacji umożliwiających dzieciom dokonywanie wyborów i podejmowanie samodzielnych działań;

3) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do indywidualnych potrzeb, możliwości, zainteresowań i tempa rozwoju dziecka;

4) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających współpracy, komunikacji i rozwijaniu kompetencji społecznych;

5) wykorzystywanie naturalnego środowiska, najbliższego otoczenia oraz codziennych sytuacji jako przestrzeni do uczenia się;

6) organizowanie aktywności ruchowej oraz zajęć i zabaw na świeżym powietrzu z uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci;

7) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, inicjatywy, kreatywności i sprawczości dziecka;

8) współpracę z rodzicami w celu zapewnienia spójnego wspierania rozwoju i dobrostanu dziecka;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania i majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

12) 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, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

13) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych i nowe zagadnienia, wynikające pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

15) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur. 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 lit. a rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach prawa wydanych na podstawie ustawy Prawo oświatowe, 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;

17) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

18) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji;

19) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 5. 1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.

2. Realizowane programy wychowania przedszkolnego są dostosowane do możliwości dzieci i zgodne z podstawą programową.

§ 6. 1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.

2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

1.8.1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji i chęci zabawy;

1.8.2) specjalne potrzeby edukacyjne;

1.8.3) prowadzenie diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;

1.8.4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;

1.8.5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;

1.8.6) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych pozwalającym dzieciom poznać folklor, tradycje, kulturę Kujaw;

1.8.7) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

§ 7. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, jednostka pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

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

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;

3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;

4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 8. Zadania przedszkola umożliwiają dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1) dbanie o kulturę języka polskiego;

2) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;

3) tworzenie tradycji przedszkola;

4) zapoznanie dzieci z historią i symbolami narodowymi;

5) przybliżanie tradycji i kultury regionu.

§ 9. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie jednostki i poza nią poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;

2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;

3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;

4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;

6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;

7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;

8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci, instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;

9) ogrodzenie terenu wokół przedszkola;

10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych,

11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;

2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;

4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;

5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

5. W przedszkolu wprowadzone zostały Standardy Ochrony Małoletnich. Procedury określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słusznych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem przedszkola i jej personelu. Zasady opisane w procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby z przedszkolem.

§ 10. 1. Dyrektor przedszkola kierując się bezpieczeństwem dzieci może zawiesić zajęcia w przedszkolu w przypadkach, gdy:

1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia zagraża zdrowiu dzieci;

3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;

4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia dzieci w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu.

2. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż trzeciego dnia zawiesza zajęcia i wprowadza pracę zdalną.

3. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość organizuje się w grupie oddziałowej.

5. Przedszkole nie ma obowiązku zapewnienia opieki dzieciom w czasie zawieszenia zajęć spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności przedszkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

§ 11. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest również rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor.

6. W ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkole współpracuje ze specjalistami z Poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.

8. Dzieci niebędące obywatelami polskimi mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej na takich samych warunkach jak obywatele polscy.

9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

§ 12. 1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Szczegółowe zasady indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

4. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.

5. O sposobach realizacji zajęć, o których mowa w ust. 4 dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami

§ 13. 1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnościami w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;

3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne oraz inne stosownie do potrzeb dzieci.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

4. Dziecku z niepełnosprawnościami przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny.

5. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

DZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 14. 1. Organami przedszkola są:

1) dyrektor;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców.

2. Głównym celem działania powyższych organów jest współdziałanie ze sobą w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

Rozdział 1

Dyrektor

§ 15. 1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

2. Dyrektor:

1) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

7) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;

8) dokonuje oceny pracy nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

4.1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

4.2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowym nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;

4.3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

4. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

4.1) wychowawczo - dydaktyczny poziom przedszkola;

4.2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;

4.3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;

4.4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

4.5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.

5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami.

§ 16. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola (zawieszenia zajęć) dyrektor w porozumieniu z nauczycielami:

1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

2) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym;

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania
w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach poza przedszkolnym;

4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;

5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;

6) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 17. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Rada pedagogiczna podejmuje swoje działania w formie uchwał.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy uczęszczających do przedszkola;

5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego przedszkola;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:

1) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;

2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola;

3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;

4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;

5) wybiera swoich przedstawicieli do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

7. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola i przepisami prawa

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

9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin rady pedagogicznej.

Rozdział 3

Rada rodziców

§ 18. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola reprezentującym ogół rodziców.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i określa w szczególności:

1) tryb wyborów do rady rodziców;

2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;

3) zasady wydatkowania funduszy rady.

4. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami, opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

4.1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;

4.2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;

4.3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

4.4) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów i rozwiązywania sporów

§ 19. 1. Każdy organ przedszkola działa na zasadzie partnerstwa i z poszanowaniem prawa pozostałych organów przedszkola do samodzielnego podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji stanowiących.

2. Wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez zebrania, zarządzenia wewnętrzne, tablice ogłoszeń, stronę internetową, korespondencję.

3. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

4. W przypadku powstania w przedszkolu sytuacji konfliktowej wszystkie organy przedszkola są zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań leżących w ich kompetencjach w celu zażegnania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.

5. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor. Spory między organami są rozpatrywane w drodze mediacji i negocjacji.

6. W sytuacji, gdy strony nie osiągają porozumienia, spory rozwiązuje dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny, jeśli spór dotyczy rady pedagogicznej z radą rodziców lub organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, jeśli spór dotyczy dyrektora z pozostałymi organami przedszkola.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 20. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6^{00}-16^{30} w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

3. Bezpłatne zajęcia, na których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego trwają od godz. 8^{00} do godz. 13^{00}.

4. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący. W okresie przerwy dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurującym przedszkolu.

§ 21. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie określonym w drodze rozporządzenia Ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący w terminie określonym odrębnymi przepisami, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego zrzeszających nauczycieli.

§ 22. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się łączenie w oddziale dzieci 3-4 letnich oraz 4-5 letnich.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

3. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w jednostce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa.

4. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, w czasie dyżuru wakacyjnego, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych. Grupy mogą być łączone przy liczbie dzieci poniżej dziesięciu w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonej wiekiem.

§ 23. 1. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.

2. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

§ 24. 1. Jedną grupą dzieci opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola, jedna woźna oddziałowa, a w grupie dzieci trzyletnich dodatkowo pomoc nauczyciela.

2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

3. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor przedszkola.

§ 25. 1. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy przedszkola i w porozumieniu z radą rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

§ 26. 1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:

1) sale dla zajęć dla poszczególnych oddziałów;
2) łazienki dziecięce;
3) szatnię dziecięcą;
4) salę do zajęć rytmicznych;
5) gabinet specjalistyczny,
6) gabinet logopedyczny;
7) leżakownię dla dzieci najmłodszych;
8) salę multimedialną;
9) ogród przedszkolny.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa „Regulamin korzystania z placu zabaw należącego do Przedszkola Publicznego Nr 26 „Kujawska Przystań", który uwzględnia:

1) zasady bezpieczeństwa;

2) sposób sprawowania opieki nad dziećmi;

3) zasady korzystania ze sprzętu.

§ 27. 1. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i wyjść określa odrębny regulamin.

2. Przedszkole organizuje koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

3. Formy edukacyjne opisane w ust. 1 i 2 opłacane są przez rodziców.

§ 28. 1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor oraz organ prowadzący.

2. Dyrektor przedszkola powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci finansowane są z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli przedszkola.

§ 29. 1. Przedszkole organizuje zajęcia religii dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich. Naukę religii włącza się do ramowego rozkładu dnia. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

2. Organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 30. 1. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym alergiach, zatruciach pokarmowych chorobach zakaźnych.

2. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków

3. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.

4. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

5. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności, wezwania karetki pogotowia ratunkowego oraz zawiadomienia rodziców.

6. W przypadkach, gdy dziecko zgłasza problemy zdrowotne przedszkole powiadamia rodziców. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka z przedszkola.

7. W odniesieniu do dzieci z chorobą przewlekłą, rodzice dziecka przed przyjęciem dziecka do przedszkola, zobowiązani są do przedłożenia w przedszkolu informacji na temat choroby dziecka, rodzaju podawanych leków oraz informacji, w jaki sposób wpływa to na funkcjonowanie dziecka.

8. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległo dziecko, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku.

9. W przypadku podejrzenia zatrucia pokarmowego na terenie przedszkola dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.

10. Dziecko powinno przychodzić do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubieranie się i rozbieranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

11. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne.

§ 31. Przedszkole z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją".

§ 32. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

a.1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

a.2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

a.3) możliwości psychofizycznych dzieci.

Rozdział 1

Preorientacja zawodowa

§ 33. 1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:

1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawód: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;

3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

Rozdział 2

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 34. 1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Wysokość opłaty za godziny przekraczające realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala aktualna uchwała Rady Miejskiej we Włocławku.

3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z Prezydentem Miasta Włocławek na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych z uwzględnieniem norm żywieniowych.

4. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy.

5. Organ prowadzący może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

7. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, przedszkole zwraca koszty wskazane w umowie cywilno-prawnej, które potrącane są z odpłatności w następnym miesiącu

8. Rodzice dokonują opłaty gotówką w przedszkolu u intendenta w wyznaczonych terminach przez dyrektora przedszkola.

Rozdział 3

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 35. 1. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez przedszkole i rodziców zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Do przedszkola powinno być przyprowadzane dziecko zdrowe. Dziecko powinno być przyprowadzane od godziny 6^{00} do 8^{15}.

3. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest osobiście przekazać je osobie dyżurującej w szatni, a obowiązkiem osoby dyżurującej jest dopilnowanie, aby dziecko trafiło do odpowiedniej sali pod opiekę nauczyciela.

4. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę odbierającą dziecko z przedszkola.

5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu, nr dowodu tożsamości oraz stopniem pokrewieństwa.

6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie osoby dyżurującej w szatni okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami dziecka.

7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

8. Przedszkole ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.

9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka, niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami i wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

10. W przypadku konfliktu rodziców dotyczącego nieodbierania dziecka przez jednego z nich, przedszkole żąda odpowiedniego prawomocnego orzeczenia sądowego.

11. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 16^{30} (godzina zamknięcia przedszkola), nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.

12. W wyjątkowych sytuacjach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo powyżej 13. roku życia na podstawie każdorazowego pisemnego upoważnienia rodziców, które zawiera oświadczenie o przejęciu pełnej odpowiedzialności prawnej za powrót dziecka do domu od momentu jego odbioru z rąk pracownika przedszkola.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE, SPECJALIŚCI I POZOSTALI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 36. 1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, specjaliści i inni pracownicy.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.

3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników regulują przepisy Kodeksu pracy.

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 37. 1. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości szkolnej.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

§ 38. 1. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom nauczyciel jest zobowiązany:

1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p-poż., odbywać wymagane szkolenia;

2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród) przed rozpoczęciem tych zajęć;

3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;

4) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki, pomoce, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;

5) nie pozostawiać powierzonych dzieci bez opieki;

6) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć z dziećmi;

7) współpracować z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;

8) przestrzegać obowiązujących procedur związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w przedszkolu.

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania.

W tym zakresie do zadań nauczyciela należy:

1) informowanie rodziców o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu – wywieszanie tych zadań na tablicy informacyjnej;

2) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju (między innymi zapoznanie rodziców z wynikami diagnozy przedszkolnej) poprzez organizowanie zebrań, indywidualnych spotkań, rozmów;

3) eksponowanie wytworów plastycznych dzieci;

4) prezentowanie nabywanych umiejętności przez wychowanków poprzez różnorodne formy wyrazu: prace plastyczne, udział w uroczystościach, konkursach przedstawieniach teatralnych.

3. Nauczyciel, w celu tworzenia optymalnych warunków edukacyjnych każdemu dziecku, prowadzi obserwacje pedagogiczne oraz diagnozę pedagogiczną i dokumentuje jej wyniki.

4. Obserwację oraz diagnozę przedszkolną przeprowadza nauczyciel dwa razy w roku, dokumentując ją w arkuszu diagnostycznym lub arkuszu obserwacji dziecka. Arkusz diagnostyczny lub arkusz obserwacji dziecka zakłada nauczyciel dla każdego dziecka. Wyniki diagnozy przedstawia rodzicom.

5. Wyniki diagnozy i obserwacji nauczyciel wykorzystuje do indywidualnego wspierania rozwoju dziecka.

6. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedą.

§ 39. Do zadań nauczyciela przedszkola należy również:

1) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

2) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość pompce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;

3) rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;

4) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

5) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych do realizacji zadań statutowych przedszkola;

6) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności jednostki.

Rozdział 2

Specjaliści

§ 40. Do zadań logopedy należy w szczególności:

a.i.1) prowadzenie pogłębionych badań przesiewowych w celu określenia poziomu wymowy dzieci;

a.i.2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;

a.i.3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego terapii logopedycznej – udzielanie instruktażu rodzicom;

a.i.4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

a.i.5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

a.i.6) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§ 41. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,

b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

Rozdział 3

Pozostali pracownicy

§ 43. 1. W przedszkolu zatrudniona jest pomoc nauczyciela.

2. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielami przydzielonej grupy.

3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;

2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;

3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;

4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu Sali;

5) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;

6) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących dzieci, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;

7) opieka nad dziećmi podczas poobiedniego odpoczynku;

8) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp.;

9) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;

10) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;

11) podczas nieobecności woźnej przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymanie w niej czystości;

12) przestrzeganie przepisów bhp i p-poż, zabezpieczenie przed dziećmi środków czystości, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.

§ 44. 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. W przedszkolu zatrudnieni są:

1) intendent;

2) kucharka;

3) pomoc kuchenna;

4) woźna oddziałowa;

5) woźny;

4. Intendent:

1) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola;

2) zaopatrywanie przedszkola w żywność, sprzęt, środki chemiczne;

3) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Kucharka:

1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywaniu według niego posiłków,

2) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach,

3) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie,

4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola;

6. Pomoc kucharza:

1) pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;

2) obróbka wstępna warzyw i owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków;

3) doraźne zastępowanie kucharza w przypadku jego nieobecności;

4) wykonywanie innych poleceń dyrektora, intendentki, kucharki związanych z organizacją pracy przedszkola.

7. Woźna oddziałowa:

a.1) utrzymanie czystości w salach i na innych wyznaczonych terenach;

a.2) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych (jak ubieranie czy jedzenie);

a.3) uczestniczenie w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek;

a.4) dbanie o powierzony sprzęt i materiały;

a.5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

8. Woźny:

1) utrzymanie czystości;

2) pomoc w obsłudze podczas posiłków i czynności samoobsługowych;

3) dbałość o bezpieczeństwo dzieci i powierzony sprzęt.

9. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników należy w szczególności:

1) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

10. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania określa dyrektor.

11. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

12. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

13. Każdy pracownik przedszkola niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na terenie przedszkola, jest zobowiązany do:

1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;

2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci;

3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;

4) przestrzegania zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;

5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo dzieci;

6) zwracania uwagi dzieciom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie.

DZIAŁ VI

DZIECI UCZESZCZAJĄCE DO PRZEDSZKOLA

§ 45. 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.

2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dziecka uczęszczającego do przedszkola

§ 46. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
2) szacunku dla swoich potrzeb;
3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego;
9) akceptacji takim jakie jest;
10) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
11) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
12) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
13) do snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
14) jedzenia, picia, gdy jest głodne.

§ 47. 1. W przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;

2) słuchać i reagować na polecenia nauczycieli;

3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;

4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;

5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;

6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

2. W przedszkolu obowiązuje Kodeks przedszkolaka, które zawarte w nim zasady są znane i przestrzegane przez wszystkie dzieci.

3. W przedszkolu obowiązuje zakaz przynoszenia przez dzieci telefonów komórkowych , oraz innych urządzeń elektronicznych.

§ 48. 1. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.

2. Zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje dyrektor.

3. W przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 2

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 49. 1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z rada pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:

1) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego;

2) nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej ponad 1 miesiąc;

3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;

4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust.1 zwołuje zebranie rady pedagogicznej.

3. Rada pedagogiczna zostaje zapoznana przez nauczyciela lub dyrektora przedszkola z podjętymi działaniami w celu ustalenia przyczyn, o których mowa w ust. 1.

4. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

5. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi.

6. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

7. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;

2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;

3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;

4) rozmowy z dyrektorem.

8. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

9. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu postepowania Administracyjnego.

DZIAŁ VII

RODZICE

§ 50. 1. Przedszkole współpracuje regularnie z rodzicami w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział.

3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku;
2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż cztery razy w roku;
3) konsultacje indywidualne, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora, na miarę potrzeb zgłaszanych przez rodziców;
4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
5) zajęcia otwarte dla rodziców, raz w roku w każdym oddziale;
6) dni adaptacyjne zgodnie z programem „Adaptacji Dzieci Przedszkolnych";
7) kąciki informacji dla rodziców, wystawy prac plastycznych dzieci;
8) spotkania w ramach „Każda pora roku jest pełna uroku";
9) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola.

4. W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolu, rodzic przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym.

§ 51. 1. Zgodnie z kodeksem rodzinnym i opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu;
2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
4) respektowania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;

6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, zwłaszcza gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;

7) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;

8) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z umową cywilno-prawną;

9) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.

§ 52. 1. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale;

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat rozwoju i postępów swojego dziecka;

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli dotyczących rozpoznawania ewentualnych trudności wychowawczych;

4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;

5) zapoznania się ze statutem przedszkola oraz regulaminem rady rodziców.

2. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.

3. Poza tym rodzice mają prawo:

1) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną;

2) otrzymywania pomocy psychologicznej, pedagogicznej oraz innej wynikającej z potrzeb.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53. 1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą poczty elektronicznej lub ustnie do protokołu do dyrektora przedszkola.

2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie

3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko oraz adres zgłaszającego i zwięzły opis treści sprawy.

4. Przyjmujący skargę lub wniosek potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.

5. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

6. Szczegółowe zasady składania skarg i wniosków określają odrębne przepisy.

§ 54. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową.

2. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami

3. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków.

4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

5. Obsługę finansową i księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych Placówek Oświatowych we Włocławku na podstawie odrębnych uregulowań.

§ 55. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1) umieszczenie statutu na stronie BIP przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola;

2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora;

3) zapoznanie rodziców z treścią statutu na każdym pierwszym zebraniu.

3. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze podejmowania uchwał przez radę pedagogiczną przedszkola.

4. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu modą wystąpić: organ prowadzący, dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców

5. Traci moc statut przedszkola uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 20.10.2022 r.

6. Statut niniejszy został uchwalony na zebraniu rady pedagogicznej w dniu ... 14 marzec 2026

7. Statut wchodzi w życie z dniem ... 14 marzec 2026 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 9
mgr Edyta Misiak