

**STATUT
PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
„Kolorowe nutki – u Babci Ani”
w Bydgoszczy**



Bydgoszcz, 2021 rok

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedszkole nosi nazwę: Niepubliczne Przedszkole „Kolorowe nutki – u Babci Ani” zwane dalej „przedszkolem”.
2. Siedziba przedszkola i organu prowadzącego mieści się przy ul. Ignacego Paderewskiego 2. w Bydgoszczy
3. Przedszkole działa jako jednostka niepubliczna.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Anna Szmidt. Adres organu prowadzącego:
ul. I.Paderewskiego 2, 85- 075 Bydgoszcz
5. Przedszkole działała na podstawie:
 - 1) ustaw:
 - o z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - o z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - o z dnia 26 stycznia 1982 r . Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami
 - 2) wpisu do ewidencji placówek niepublicznych;
 - 3) niniejszego statutu.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko –Pomorski Kurator Oświaty, którego siedziba znajduje się w Bydgoszczy przy ul. Konarskiego 1-3.

§ 2

FUNDUSZE PRZEDSZKOLA

1. Na fundusz przedszkola składają się:
 - 1) wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców (opiekunów prawnych)
 - 2) dotacje z Gminy Bydgoszcz.
 - 3) z innych źródeł.
2. Dotacje Gminy pokrywają koszty utrzymania placówki w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty i są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań przedszkola, pokrycie wydatków bieżących przedszkola obejmujących każdy wydatek poniesiony na cele działalności przedszkola, w tym na wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej przedszkole, jeżeli pełni funkcję dyrektora przedszkola,
3. Rodzice są zobowiązani do regularnego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu do dnia 10 każdego miesiąca na rachunek bankowy, wskazany na stronie internetowej przedszkola i na tablicy ogłoszeń.
4. Opłatę stałą (czesne) za pobyt dziecka w przedszkolu nalicza się zgodnie z umową o świadczenie usług. Opłata ta (czesne) nie podlega zwrotowi na skutek nieobecności dziecka.
5. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość zwolnienia z opłaty stałej (chesnego) lub jej zmniejszenia na mocy decyzji dyrektora.
6. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.
7. Placówka zapewnia odpłatnie: śniadanie, obiad złożony z dwóch dań, podwieczorek oraz dowolną ilość napojów w ciągu dnia. Obiady dostarczane są przez firmę cateringową. Bez zgody dyrektora do przedszkola nie wolno przynosić własnych posiłków.

8. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu, stawka żywieniowa będzie odliczona w kolejnym miesiącu. Nieobecność dziecka w przedszkolu należy zgłosić najpóźniej do 8.00 rano w dniu nieobecności.
9. Dyrektor może zwolnić rodziców z całości lub części opłat,
10. W przypadku zalegania z odpłatnością, mogą być naliczone odsetki ustawowe.
11. Nieterminowe uiszczanie należności może być podstawą do wypowiedzenia umowy przyjęcia dziecka do przedszkola oraz może stanowić podstawę do skreślenia go z listy wychowanków.
12. Przedszkole może pobierać bezzwrotne tzw. wpisowe w przypadku dzieci nowoprzyjętych. W ramach wpisowego organizowane są zajęcia adaptacyjne.

§ 3

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania, w tym w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w

- przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole w szczególności:

- 1) zapewnia nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
- 2) uwzględnia indywidualne potrzeby każdego dziecka, umacnia wiarę we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 4) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 5) wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej, na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych, dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
- 6) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
- 7) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
- 8) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
- 9) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 10) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;

- 11) realizuje cele wychowania przedszkolnego w ramach następujących obszarów edukacyjnych: fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.

§ 4

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ

1. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego jest dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
4. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.
5. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
6. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§ 5

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest 4 oddziałowe. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Liczba miejsc organizacyjnych wynosi 85.
5. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym przerwy konserwacyjnej. O ustalonych przerwach dyrektor przedszkola powiadamia rodziców.
8. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin.
9. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.30 do 16.30.
10. Przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
11. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku powyżej 2,5 lat.

12. Ze względów organizacyjnych dyrektor może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.
13. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
14. W przedszkolu zatrudnieni są w zależności od możliwości i potrzeb pracownicy na stanowiskach:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Zastępca dyrektora
 - 3) Nauczyciele
 - 4) Pomoce nauczyciela
 - 5) Woźne
 - 6) Pracownik gospodarczy
 - 7) dodatkowo zatrudnia się w miarę możliwości i potrzeb nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne (psycholog, logopeda, rehabilitant, kynoterapeuta, muzykoterapeuta).
15. W przedszkolu powierza się opiekę każdego oddziału nauczycielom i nauczycielom zajęć dodatkowych z uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci
16. Oprócz nauczyciela w miarę potrzeb mogą być zatrudnieni dodatkowo pracownicy na stanowiskach gospodarczych, pomocy nauczyciela, woźnej oddziałowej.
17. Czas prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci.
18. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
19. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji, w tym spacerów, wycieczek. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci.
20. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
21. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
22. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki dziecięce
 - 3) szatnie dziecięce
 - 4) ogród przedszkolny
 - 5) pracownię plastyczną
 - 6) salę zajęć dodatkowych
 - 7) salę do zabaw sensorycznych
23. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.
24. Przedszkole może organizować dla wychowanków krajoznawstwo i turystykę.

25. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
26. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
- wycieczek przedmiotowych;
 - wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
27. Przedszkole organizuje wycieczki autokarowe, krajoznawcze i inne imprezy wyjazdowe (teatr, kino, muzeum), z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów, stanu zdrowia i sprawności fizycznej dzieci. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb i zainteresowań dzieci.
28. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
29. Zgodę na wycieczkę wydaje dyrektor na podstawie karty wycieczki, co najmniej trzy dni przed wyjazdem dzieci.
30. Nauczyciel organizujący wycieczkę gromadzi następującą dokumentację zgodnie z przepisami prawa.
31. Program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
32. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki, konkursy, zabawy z językiem angielskim, poranki muzyczne oraz warsztaty plastyczne, kulinarne, festyny rodzinne oraz festiwal piosenki przedszkolnej.
33. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.
34. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6.30- 16.30, w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
35. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a szkołą wyższą.
36. Przedszkole może organizować wolontariat.
37. Przedszkole może nawiązać współpracę z innymi placówkami oświatowymi, instytucjami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami społecznymi oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
38. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną obejmującą wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole lub oddział.
39. Wychowankowie mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków przez firmę wybraną przez organ prowadzący, lub przez rodziców (opiekunów) dziecka

40. Dzieci mogą przynosić ulubione zabawki w wyznaczonym przez nauczyciela dniu, ale placówka nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia.
41. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone do placówki.
42. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.

§ 6

SPÓSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem sprawowana jest w następujący sposób:
 - 1) w czasie zajęć w przedszkolu dzieci pozostają pod opieką nauczycieli, którym dyrektor powierzył oddział;
 - 2) wyjście poza teren przedszkola i poruszanie się w jego najbliższej okolicy musi odbywać się pod opieką nauczycieli, a fakt wyjścia musi być zgłoszony w formie pisemnej w zeszycie wyjść;
 - 3) opiekę nad dziećmi wspomagają pracownicy przedszkola a w szczególności pomoc nauczyciela;
 - 4) w czasie zajęć dodatkowych, w których uczestniczy część dzieci z grupy, opiekę nad tymi dziećmi przejmuje prowadzący te zajęcia.

§ 7

BEZPIECZEŃSTWO DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialny jest dyrektor, który składa tą odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli w grupie.
2. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 4) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 5) dostosowanie mebli do potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 6) ogrodzenie terenu przedszkolnego;
 - 7) monitorowanie przedszkola;
 - 8) dostosowanie zasad funkcjonowania placówki do aktualnych wytycznych ministerstwa, GIS, przepisów prawa.
3. 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) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 4) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
4. Przedszkole organizuje wycieczki autokarowe, krajoznawcze i inne imprezy wyjazdowe (teatr, kino, muzeum), z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów, stanu zdrowia i sprawności fizycznej dzieci, program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb i zainteresowań dzieci. Uział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów). Zgodę na wycieczkę wydaje dyrektor na podstawie karty wycieczki, co najmniej trzy dni przed wyjazdem dzieci.
5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i p. poż. oraz udzielania pierwszej pomocy;
6. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 8

ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA

1. Zapisy do przedszkola trwają przez cały rok, okresem rozliczeniowym za usługi jest miesiąc kalendarzowy.
2. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli przedszkole dysponuje wolnym miejscem.
3. Podstawę przyjęcia dziecka do przedszkola może stanowić wypełniona karta zgłoszenia lub umowa pomiędzy rodzicem (opiekunem prawnym) i dyrektorem przedszkola.
4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia, są samodzielne, komunikują swoje potrzeby.
5. Do przedszkola może uczęszczać dziecko zdrowe.
6. W przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzice zobowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
7. Pierwszeństwo w naborze mają dzieci już uczęszczające do przedszkola oraz ich rodzeństwo.
8. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci jest większa niż ilość miejsc, decyduje data zgłoszenia, a pozostałe dzieci zapisywane są na listę rezerwową.

§ 9

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI Z PRZEDSZKOLA

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 6.30 do 8.30. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest osobiście je przekazać pracownikowi pełniącemu dyżur. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali.
2. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych i z objawami innych chorób.

3. Dzieci przyprawdazane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe, gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osob dorosłą niź wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczycielki oddziału.
4. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklaracj zgody na udostępnienie danych osobowych.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. osoba pod wplywem alkoholu, środków odurzających).
7. O kaźdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępane czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 7 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekunczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie moźna uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliźszy komisariat policji o niemoźności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu.
13. Na czas zajc w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
15. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdazanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielk.
17. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
19. Dziecko moźe mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej.
20. Decyzj o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
21. Zasady przekazywania dziecka pod opiek przedszkola i odbioru Dziecka określa decyzja dyrektora w oparciu o wytyczne i zalecenia GIS.

§ 10

ZAJĘCIA DODATKOWE

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do przedszkola możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala w porozumieniu z rodzicami dyrektor przedszkola.
3. Placówka może rozszerzać ofertę zajęć w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
4. Zajęcia dodatkowe dostępne są dla każdego dziecka z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
5. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu i przez innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
6. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
8. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 11

TOŻSAMOŚĆ NARODOWA

1. W przedszkolu umożliwia się dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej w duchu chrześcijańskim poprzez:
 - 1) kształtowanie szacunku dla praw człowieka, podstawowych swobód, bez względu na różnice ras, koloru skóry, poglądów politycznych, przekonań i wyznań, narodowości, pochodzenia społecznego, urodzenia- na podstawie art. 2 Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
 - 2) zapewnienie poszanowania prawa do zachowania obywatelstwa, nazwiska, stosunków rodzinnych na podstawie art. 8 Konwencji

§ 12

SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA

1. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy uczęszczających do przedszkola z następujących przyczyn:
 - 1) nieuiszczenia odpłatności za wyżywienie i opłaty za świadczenia przedszkola przez okres 1 miesiąca;
 - 2) nieobecności dziecka bez powiadomienia przedszkola o przyczynie tej nieobecności, powyżej 1 miesiąca;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola;

- 4) brak współdziałania rodziców lub opiekunów prawnych z dyrektorem lub nauczycielem przedszkola;
 - 5) stwarzanie przez dziecko zagrożenia swoim zachowaniem zdrowiu i bezpieczeństwu innym dzieciom.
2. O zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków, dyrektor przedszkola powiadamia rodziców z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
 3. Decyzję o skreśleniu z listy wychowanków podejmuje dyrektor na wniosek rady pedagogicznej.
 4. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

§ 13

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Przedszkole może udzielać dzieciom uczęszczającym do przedszkola pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu mogą udzielać dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, zwani dalej „specjalistami”.
4. W przedszkolu, w miarę możliwości i potrzeb, może być udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, kynoterapeutycznych i innych
 - 3) porad i konsultacji.
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole
 - 2) wyniki diagnozy są wykorzystywane do opracowania programów wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka 6-letniego.
7. Porady, konsultacje, szkolenia i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 14

WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU DZIECKA

1. W przedszkolu, w miarę możliwości może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, powołuje dyrektor przedszkola.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności:

- 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie;
 - 2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola albo upoważniony przez dyrektora nauczyciel.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
8. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
9. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie, ustala dyrektor przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

§ 15

ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, w miarę możliwości mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 16

ZASADY ORGANIZOWANIA INDYWIDUALNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 17

KOMPETENCJE ORGANU PROWADZĄCEGO

Organ prowadzący:

1. Powołuje i odwołuje dyrektora i wicedyrektora przedszkola.
2. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki działania przedszkola.
3. Wykonuje remonty obiektu i utrzymuje go w odpowiednim stanie.
4. Zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną przedszkola.
5. Prowadzi sprawy związane z administrowaniem obiektu przedszkola i sprawami finansowymi.
6. Wyposaża placówkę w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programu wychowania przedszkolnego.
7. Nadaje placówce statut i dokonuje w nim zmian.
8. Ustala wysokość opłaty stałej za pobyt dziecka w przedszkolu i wysokość innych opłat.
9. Zarządza majątkiem przedszkola.
10. Nadaje nauczycielowi stopień nauczyciela mianowanego zgodnie z przepisami.
11. Koordynuje współdziałanie poszczególnych organów przedszkola, zapewniając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz wymiany informacji między nimi.
12. Rozpatruje wnioski dyrektora przedszkola w sprawie zatrudniania i zwalniania pracowników, ich wynagradzania i premiowania, zmian odpłatności za przedszkole oraz wewnętrznej organizacji przedszkola.
13. Rozstrzyga ewentualne spory zaistniałe w przedszkolu.
14. Rozpatruje ewentualne skargi na pracę przedszkola.
15. Organ prowadzący może jednocześnie pełnić funkcję dyrektora przedszkola.

16. Organ prowadzący może powołać inną osobę do pełnienia funkcji dyrektora przedszkola.

§ 18

ORGANY PRZEDSZKOLA

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola
 - 2) wicedyrektor przedszkola
2. Stanowisko dyrektora i wicedyrektora powierza i ze stanowiska odwołuje organ prowadzący.
3. Pracę dyrektora wspomaga wicedyrektor

§ 19

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

1. ZAKRES ZADAŃ i OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI PRZEDSZKOLA

- 1) W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
- 2) Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
- 3) Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
 - a. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności,
 - b. planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale, opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu,
 - c. prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - d. informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
 - e. właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - f. troska i odpowiedzialność za bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
 - g. wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu,

- h. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną,
- i. doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- j. organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece,
- k. rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi
- l. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów,
- m. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym, w tym imprez mających na celu promocję przedszkola,
- n. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- o. aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- p. przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy,
- q. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- r. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej,
- s. czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał
- t. udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola,
- u. znajomość i przestrzeganie postanowień niniejszego statutu oraz regulaminów o charakterze wewnętrznym;
- v. znajomość i realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- w. stosowanie nowoczesnych, skutecznych i atrakcyjnych dla dzieci form i metod pracy;
- x. rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu zasadami;
- y. comiesięczne konsultacje indywidualne z rodzicami;
- z. utrzymywanie pomieszczeń przedszkola w czystości;
- aa. zgłaszanie usterek i awarii dyrektorowi przedszkola.
- bb. realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

4) Nauczyciel jest zobowiązany:

- a. przestrzegać przepisów i zarządzeń z zakresu BHP i P-POŻ, odbywać wymagane szkolenia,
- b. sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- c. niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć,
- d. przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
- e. dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci,
- f. udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby,
- g. niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych,
- h. zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola,
- i. przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.

5) Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- a. bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci w przedszkolu i na zajęciach organizowanych przez przedszkole i poza placówką oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
- b. poziom wyników wychowania i nauczania powierzonych im dzieci;
- c. efektywność współpracy Przedszkola z rodzicami i instytucjami wspierającymi rozwój dziecka;
- d. powierzone nauczycielowi pomoce dydaktyczne i sprzęt audiowizualny.

2. ZADANIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ POMOCY NAUCZYCIELA

- 1. Dbłość o bezpieczeństwo, higienę i dobre samopoczucie dzieci;
- 2. czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci;
- 3. czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu;
- 4. zgłaszanie nauczycielowi wszelkich zagrożeń dla dzieci oraz zniszczeń sprzętu;
- 5. Pomoc nauczycielowi w przygotowaniu środków dydaktycznych do zajęć.
- 6. Uczestnictwo w zabawach dowolnych i zorganizowanych.
- 7. Pomoc w czynnościach samoobsługowych dzieci.
- 8. Dbłość o ład i porządek w sali oraz czystość zabawek.
- 9. Utrzymanie pomieszczeń przedszkola w czystości.
- 10. Dbłość o dobrą atmosferę pracy – życzliwą dla dzieci.
- 11. Udział w dekoracji sali, stosownie do potrzeb nauczyciela.
- 12. Pomoc nauczycielowi i opieka nad dziećmi podczas wycieczek, spacerów,
- 13. uroczystości i innych form wyjść poza teren placówki.
- 14. Pomoc przy podawaniu posiłków.
- 15. Wykonywanie innych czynności związanych z zajmowanym stanowiskiem i
- 16. organizacją pracy przedszkola, zleconych przez dyrektora.
- 17. Dbłość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz o zabezpieczenie mienia przedszkola

4. PODSTAWOWE ZADANIA PRACOWNIKÓW OBSŁUGI

- 1. Znajomość i stosowanie postanowień niniejszego statutu i regulaminów o charakterze wewnętrznym.
- 2. usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci . Jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe, zgłaszanie dyrektorowi przedszkola
- 3. Dbłość o sprawne działanie placówki, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola.
- 4. Dbłość o zabezpieczenie placówki w godzinach pracy:
 - a.) kontrola zamknięcia drzwi wejściowych
 - b.) otwieranie drzwi interesantom
- 5. Dbłość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola.
- 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

4. POZOSTALI PRACOWNICY

Zakres obowiązków pozostałych pracowników przedszkola wynikający ze stosunku pracy bądź umowy cywilnoprawnej reguluje umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym a pracownikiem.

§ 20

WSPÓŁPRACA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI

1. Przedszkole może współpracować z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola i wychowawców grup, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola, służące wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji;
 - 2) w miarę możliwości organizowanie wspólnych imprez i uroczystości, w tym spotkań integracyjnych, festynów zgodnie z kalendarzem imprez przedszkolnych;
 - 3) informacje umieszczane za pośrednictwem aplikacji lub na stronie internetowej przedszkola
 - 4) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci – na bieżąco;
 - 5) w miarę możliwości organizację zajęć otwartych podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu;
 - 6) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu zabawek, książek, odzieży, czy karmy dla zwierząt- systematycznie podejmowane w przedszkolu i w odpowiedzi na organizowane akcje.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli, poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców. Zebrania oddziałów są protokołowane.

§ 21

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice zgłaszając dziecko do przedszkola wyrażają tym samym zgodę na przyjęcie określonych w jego statucie praw i obowiązków.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem placówki, koncepcją pracy przedszkola, programami wychowania przedszkolnego, planem pracy przedszkola oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) znajomości zadań przedszkola i działań podejmowanych wobec dziecka;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w czasie zebrań z rodzicami, zajęć otwartych, i rozmów z nauczycielami;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi swoich opinii i wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 5) udziału w zajęciach otwartych, uroczystościach przedszkolnych i zajęciach adaptacyjnych organizowanych przez przedszkole;
 - 6) dyskrecji i nieujawniania informacji o sytuacji rodzinnej i osobistej dziecka i jego rodziny;
 - 7) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji przedszkola i działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych w przedszkolu;

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzegać zawartą z przedszkolem umowę cywilno-prawną, postanowień statutu przedszkola oraz procedur obowiązujących w przedszkolu,
 - 2) współpracować z wychowawcami w procesie wychowawczo- dydaktycznym mając na celu dobro dziecka
 - 3) respektować uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 4) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dziecku objętemu rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
 - 5) informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 6) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka w przedszkolu (powyżej 1 miesiąca);
 - 7) niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 8) uczestniczyć w spotkaniach zorganizowanych przez wychowawców grupy lub dyrektora;
 - 9) monitorować bieżące informacje na tablicy ogłoszeń oraz na aplikacji grupy rodziców;
 - 10) informować na bieżąco o zmianie miejsca zamieszkania, numerach telefonów kontaktowych;
 - 11) terminowo uiszczać odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem.

§ 22

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania oraz akceptacji jego osoby takim, jakim jest;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej
 - 4) poszanowania własności;
 - 5) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa uczenia się;
 - 6) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami;
 - 7) ochrony zdrowia, wypoczynku i czasu wolnego.

2. Dzieci zobowiązane są do:
 - 1) współdziałania z nauczycielami w procesie nauczania, wychowani i opieki;
 - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 3) szanowania wytworów innych dzieci;
 - 4) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
 - 5) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienia dyżurów;

- 6) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 7) kulturalnego zwracania się do innych, używania form grzecznościowych;
- 8) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 9) przestrzegania wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

§ 23

TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW

1. Skargi i wnioski wnoszone na piśmie, będą rozpatrywane przez dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor przyjmujący skargi i wnioski potwierdza ich złożenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
3. Termin rozpatrzenia skargi/wniosku wynosi miesiąc od dnia wpływu.
4. Rodzice mają możliwość zgłaszania skarg i wniosków w formie pisemnej do skrzynki korespondencyjnej, znajdującej się przy wejściu do przedszkola. Wszystkie te anonimowe skargi i wnioski będą rozpatrzone na posiedzeniu rady pedagogicznej i będą stanowiły podstawę do modyfikacji pracy przedszkola.
5. Skargi i wnioski zawierające imię i nazwisko oraz adres wnoszącego, będą rozpatrzone przez dyrektora przedszkola w terminie 1 miesiąca od daty wpływu.

§ 24

MONITORING

1. Przedszkole posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Monitoring wizyjny jest wykorzystywany wyłącznie w celach zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom przedszkola.

§ 25

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uchwalenie nowego statutu lub jego zmiana, należy do kompetencji organu prowadzącego przedszkole.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:
 - 1) nauczycieli, specjalistów;
 - 2) rodziców / prawnych opiekunów;
 - 3) pracowników obsługi.
3. Decyzja o likwidacji przedszkola należy do kompetencji organu prowadzącego przedszkole, o decyzji dotyczącej likwidacji przedszkola organ prowadzący przedszkole zobowiązany jest zawiadomić rodziców, Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty oraz Miasto Bydgoszcz - najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego oraz Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Niniejszy statut obowiązuje od 1 września 2021r. Jednocześnie traci moc statut z 1 września 2019 roku.