

PM3.0100.2023

**STATUT
PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO NR 3
IM. MARII KOWNACKIEJ
W TORUNIU**

(tekst ujednolicony)

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 poz. 502)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.)
6. Uchwała Nr 950/18 Rady Miasta Torunia z dnia 18 października 2018 r.
7. Uchwała nr 1182/23 Rady Miasta Torunia z dnia 19 października 2023 r. w sprawie nadania imienia Marii Kownackiej Przedszkolu Miejskiemu nr 3 w Toruniu

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.1. Przedszkole Miejskie nr 3 im. Marii Kownackiej w Toruniu, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym z siedzibą w budynku przy ul. Skłodowskiej-Curie 43 w Toruniu .

§ 2. 1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasta Toruń z siedzibą w budynku przy ul. Fałata 39 (Wydział Edukacji).

2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.

3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Toruń, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy.

§3.1. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

2. Obsługę finansową przedszkola prowadzi Toruńskie Centrum Usług Wspólnych.

3. Przedszkole używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści „Przedszkole Miejskie Nr 3 im. Marii Kownackiej ul. M. Skłodowskiej – Curie 43 87-100 Toruń”.

4. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.

5. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następującej skróconej nazwy przedszkola: PM3 lub PM03.

6. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Przedszkole jest Administratorem danych osobowych wychowanków, jako podmiot realizujący zadania i obowiązki określone w ustawie przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z tych przepisów. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do zachowania poufności informacji uzyskanych.

§ 4.1. Zasady przyjęcia do przedszkola określają odrębne przepisy.

2. Przedszkole zapewnia wyżywienie.

3. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się :

1) śniadanie, podawane w godzinach 8:00- 8:15;

2) drugie śniadanie, podawane w godzinach 10:45- 11:00;

3) obiad , podawany w godzinach 13:00- 13:30.

4. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.

5. jadłospis planowanych posiłków ustala specjalista do spraw żywienia i zaopatrzenia przedszkola, a zatwierdza dyrektor.

6. Budynek przedszkola objęty jest alarmem i monitoringiem wizyjnym.

6 a. Przedszkole Miejskie Nr 3 im. Marii Kownackiej w Toruniu posiada monitoring wizyjny, którego celem jest zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

6 b. W przedszkolu obowiązuje Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego, który określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji i przechowywania zapisu kamer, sposób ich zabezpieczania oraz tryb udostępniania danych z zapisu kamer.

6 c. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których dzieciom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, szatni.

§ 5. 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 3 im. Marii Kownackiej w Toruniu;
- 2) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 3 ww. Toruniu;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko- Pomorskiego Kuratora Oświaty.
- 5) ustawie-należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
- 6) rodzicu- należy rozumieć opiekuna prawnego dziecka.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

Misja Przedszkola Miejskiego nr 3 im. Marii Kownackiej w Toruniu:

„Każdy dzień jest nową twórczą przygodą”

Zapewniamy radosne dzieciństwo ukierunkowane na samodzielne odkrywanie otaczającego świata, poprzez zabawę i naukę w warunkach przyjaznych i dostosowanych do potrzeb rozwojowych każdego dziecka.

§ 6.1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

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

4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
- 2) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 3) organizacja edukacji przedszkolnej, umożliwiającej osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
- 4) wspieranie wielokierunkowej aktywności dzieci poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 5) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę w poczuciu bezpieczeństwa;
- 6) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji;

- 7) pomoc dzieciom w realizacji ich indywidualnej drogi rozwojowej w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
- 8) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 9) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 10) 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;
- 11) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
- 12) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami, nauki religii;
- 13) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 14) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w postaci porad, konsultacji organizowanych zajęć;
- 15) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
- 16) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 17) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 18) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu
- 19) zorganizowanie kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności uczniów oraz warunki techniczne.

5. Przedszkole zapewnia każdemu dziecku warunki do wszechstronnego rozwoju określone w Konwencji Praw Dziecka.

6. Przedszkole jest obowiązane do prowadzenia zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

7. Przedszkole prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

Rozdział 2

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 7.1. 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 psychologiczno pedagogiczna udzielana jest w toku bieżącej pracy nauczyciela z dzieckiem.

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, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy

udzielanej dzieciom.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka,
- 2) dyrektora przedszkola,
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
- 4) poradni,
- 5) asystenta edukacji romskiej,
- 6) pomocy nauczyciela,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny,
- 9) kuratora sądowego,
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci.

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

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, dla dzieci szczególnie zdolnych,
- 2) zajęć specjalistycznych – logopedycznych,
- 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, dla dzieci z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) porad i konsultacji,
- 5) zajęć specjalistycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym uzależnionych od warunków lokalowych i możliwości przedszkola, dostosowanych do zaleceń wynikających z orzeczenia lub opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Nauczyciele oraz specjaliści przedszkola prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.

10. Działania nauczyciela obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

11. Nauczyciele dokumentują prowadzone obserwacje w oparciu o wybrane przez siebie narzędzia.

12. Do zadań nauczycieli, należą:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka, na podstawie rzetelnie przeprowadzonej diagnozy,
- 3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

13. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13 a. Zadaniem pedagoga specjalnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami oraz rodzicami w:
 - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych z wykorzystaniem odpowiednich narzędzi badawczych w celu rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, jego mocnych i słabych stron oraz przejawianych uzdolnień,
 - b) rekomendowaniu i określaniu niezbędnych działań, dostosowaniu i dobraniu odpowiednich metod pracy, form kształcenia, środków dydaktycznych i sprzętu

specjalistycznego do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci w celu zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola,

- c) wspieraniu i rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
- 2) Koordynowanie realizacji zadań wynikających z pracy powołanego przez dyrektora zespołu do spraw „Monitorowania i kontroli sposobu udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej”.
- 3) Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) Prowadzenie porad i konsultacji dla nauczycieli i rodziców w zakresie wspierania i rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci.
- 5) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13 b. Zadaniem psychologa w zakresie udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej jest:

- 1) Diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, barier lub trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu.
- 2) Podejmowanie działań profilaktycznych poprzez różnorodne formy wsparcia np. : porady, konsultacje, warsztaty;
- 3) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci
- 4) Współpraca z rodzicami, nauczycielami i innymi instytucjami w celu zminimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz

diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

15. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.

16. Wczesne wspomaganie może być organizowane w porozumieniu z organem prowadzącym, jeżeli:

- 1) posiada kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie,
- 2) dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie indywidualnie i w grupie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

17. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.

18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

19. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

Rozdział 3

Organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością

§ 8.1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno pedagogiczną.

2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym zapewnia się zgodnie z możliwościami przedszkola:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) zajęcia specjalistyczne;

- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.

2 a. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów.

3. Zadaniem powołanego zespołu jest:

- 1) dokonanie na podstawie obserwacji, mocnych i słabych stron dziecka „Wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia” (WOPFU) i opracowanie „Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego” (IPET), który określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;
- 2) zintegrowane działanie nauczycieli i specjalistów;
- 3) dokonywanie dwa razy w roku wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikowanie programu;
- 4) wspieranie rodziców;

4. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci poprzez organizowanie zajęć edukacyjno-terapeutycznych.

5. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci z niepełnosprawnością lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci z niepełnosprawnością.

6. Rodzice dziecka dla którego opracowano IPET, jako członkowie powołanego zespołu, mają prawo udziału w jego spotkaniach, a także otrzymują kopie: wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, program (IPET) oraz ocenę efektywności udzielanej pomocy .

7. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

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

Rozdział 4

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 9. 1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) zajęcia w języku polskim;
- 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
- 3) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci.

4. W miarę potrzeb organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej. Zasady organizowania tych zajęć są określone w odrębnych przepisach.

5. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów).

6. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

§ 10.1. Przedszkole organizuje zajęcia religii. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania zajęć religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale, naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.

2. Podstawą udziału wychowanka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Szczegółowe zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 11. 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) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia obserwacji i diagnozy dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

3. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

DZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 12.1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor przedszkola

§ 13.1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 3) na każdy rok szkolny przygotowuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez związki zawodowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony do realizacji przez organ prowadzący,
- 4) ustala ramowy rozkład dnia,
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i pracownikom przedszkola w czasie ich pobytu w placówce,
- 6) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych,
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 8) uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
- 10) gospodaruje majątkiem przedszkola, dba o powierzone mienie,

- 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród
- 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych
- 15) stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 17) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 18) jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z czym zwołuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej
- 19) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 20) powołuje zespoły zadaniowe do realizacji zadań statutowych przedszkola
- 21) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 22) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
- 23) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,
- 24) odpowiada za wykonywanie obowiązków związanych z systemem informacji oświatowej,
- 25) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego,
- 26) w drodze decyzji może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
- 27) powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zmianach w tym zakresie,
- 28) po uzyskaniu zgody organu prowadzącego na zawieszenie zajęć, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na

odległość z uwzględnieniem sfery poszanowania prywatności dziecka, jednak nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.

3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go osoba wyznaczona przez organ prowadzący.

4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych mu zadań.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

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

2. Kompetencje rady pedagogicznej:

1) Kompetencje stanowiące:

a) zatwierdza plan pracy przedszkola,

b) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,

c) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych,

d) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,

e) zatwierdza zmiany w statucie,

f) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu podniesienia jakości pracy przedszkola,

g) zatwierdza regulamin rady pedagogicznej.

2) Kompetencje opiniujące:

a) opiniuje organizację roku szkolnego,

b)opiniuje projekt planu finansowego przedszkola,

c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,

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

e) opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku,

f) opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni

kandydata,

3) Pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:

a) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,

b) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola,

c) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców,

3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

4. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu rady pedagogicznej, który określa:

1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;

2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;

3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;

4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

5. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor, jako przewodniczący rady oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

6. Zebrania rady są protokołowane.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Członków rady pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw omawianych na zebraniu .

9. Rada pedagogiczna przedszkola realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

Rozdział 3

Rada rodziców

§ 15. 1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu rady rodziców, który określa:

- 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
 - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej przedszkola;
 - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań przedszkola.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) Uchwalanie:
 - a) własnego regulaminu;
 - b) rocznego planu działania i planu finansowo gospodarczego Rady Rodziców;
 - c) w porozumieniu z radą pedagogiczną: programu wychowawczo-profilaktycznego i systemu wychowawczego przedszkola ;
 - 2) Opiniowanie
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania dzieci w przedszkolu;
 - b) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola;
 - c) na wniosek dyrektora pracę nauczyciela (wyrażonej na piśmie) w związku z dokonaniem oceny pracy nauczyciela lub po zakończeniu przez niego stażu;
 - d) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - e) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
 - 3) Wnioskowanie w sprawie:
 - a) zmiany w statucie Przedszkola;
 - b) dotyczących funkcjonowania przedszkola;
 - c) dokonania oceny pracy nauczyciela lub dyrektora przedszkola
 - d) Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
 - 4) Typowanie przedstawicieli do Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola na wniosek organu prowadzącego Przedszkole
 - a) Rada Rodziców wybiera przez zebranie Rady dwóch przedstawicieli do Komisji Konkursowej spośród członków Rady uczestniczących w zebraniu
 - b) zebranie zwołuje i prowadzi przewodniczący Rady

- c) kandydatów na przedstawicieli do Komisji Konkursowej zgłaszają członkowie uczestniczący w zebraniu
 - d) wybór przedstawiciela do Komisji następuje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym
 - e) decyzję dotyczącą wyboru przedstawicieli, w formie uchwały, Rada dołącza do protokołu zebrania
 - f) przebieg zebrania protokołuje Sekretarz rady, który jest odpowiedzialny za sformułowanie treści protokołu zgodnie z przebiegiem spotkania.
6. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach przedszkola.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 16. 1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą poprzez:

- 1) spotkania rady rodziców z dyrektorem przedszkola oraz z przedstawicielami rady pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych potrzeb i możliwości ich realizacji oraz sprawozdania z realizacji tych założeń,
- 2) uczestniczenie rady rodziców w imprezach i uroczystościach organizowanych na terenie placówki.

3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia wymianę informacji.

4. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w odrębnych przepisach.

§ 17. 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:

- 1) prowadzenie negocjacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie, na pisemny wniosek strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych.
3. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga się w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania przedszkola

§ 18.1. Przedszkole jest jednostką nieferyjną i funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

1a. W okresie przerwy letniej, kiedy przedszkole jest zamknięte, rodzice zapewniają opiekę dzieciom we własnym zakresie.

1b. W okresie ferii zimowych, wiosennych i letnich – gdy liczba dzieci jest mniejsza – oraz w przypadku niskiej frekwencji dzieci oraz absencji nauczycieli, dzieci z poszczególnych oddziałów mogą przebywać razem w tzw. „grupach łączonych”.

1c. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, w tym również czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dzienni.

2 a . Przedszkole czynne jest w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6:00 do 17:00. Czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin dziennie, w tym 5 godzin bezpłatnej opieki, wychowania i kształcenia w godzinach od 8:00 do 13:00.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku lub w wieku zróżnicowanym, z uwzględnieniem ich potrzeb,

zainteresowań i uzdolnień. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, za wyjątkiem sytuacji w których odrębne przepisy stanowią inaczej.

4. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola i realizacji założonych programów.

5. Oddziałem opiekuje się jeden lub dwoje nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej w miarę możliwości nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

7. Przedszkole organizuje opiekę dla 120 dzieci, za wyjątkiem sytuacji w których odrębne przepisy stanowią inaczej.

8. W przedszkolu funkcjonuje 5 oddziałów za wyjątkiem sytuacji w których odrębne przepisy stanowią inaczej:

- 1) Misie Pysie – opieka organizowana dla 25 dzieci,
- 2) Skrzaty - opieka organizowana dla 25 dzieci,
- 3) Promyczki- opieka organizowana dla 25 dzieci,
- 4) Kubusie Puchatki- opieka organizowana dla 20 dzieci,
- 5) Tropiciele- opieka organizowana dla 25 dzieci.

9. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) sal przedszkolnych - miejsce prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia;
- 2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 3) szatni;
- 4) gabinetu logopedy, pedagoga specjalnego i psychologa,
- 5) ogrodu przedszkolnego i placu zabaw.

10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, który jest miejscem aktywności ruchowej i obserwacji przyrodniczych.

11. W celu realizacji zadań statutowych, podstawy programowej oraz wybranych programów nauczania, przedszkole zapewnia odpowiednie wyposażenie i pomoce dydaktyczne, w ramach posiadanych środków i możliwości.

§ 19. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola.

1a. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

1b. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów; liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach; tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,
- 2) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
- 3) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 4) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- 5) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
- 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 20.1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady liczebności oddziałów.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 21. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela trwa 60 minut.

2 a. Czas organizowanych zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wynosi w grupie:

- a) „Misie Ptysie” od 15 minut do 30 minut;
- b) „Skrzaty” od 15 minut do 30 minut;
- c) „Promyczki” od 15 minut do 30 minut
- d) „Kubusie Puchatki” od 30 minut do 45 minut;
- e) „Tropiciele” od 30 minut do 45 minut;

3. W przedszkolu dopuszcza się możliwość organizowania zajęć dodatkowych, wykraczających poza podstawę programową, z uwzględnieniem propozycji rodziców.

4. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole.

5. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci i powinien wynosić:

- 1) z dziećmi 3-4- letnimi - około 15-20 minut;
- 2) z dziećmi 5-6- letnimi – około 30 minut.

§ 22.1. W przedszkolu prowadzona jest dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo- dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.

3. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć a w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

Rozdział 2

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolnych

- § 23. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym.
- 3 a. W okresie zawieszenia zajęć w trakcie organizowania zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość, za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka odpowiada rodzic, który organizuje dziecku opiekę w domu.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Po zakończeniu czasu pracy danego oddziału, dzieci z tego oddziału powierzone zostają opiece nauczyciela pracującego w oddziale czynnym do godzin zamknięcia przedszkola.
6. W grupie najmłodszej i w grupach zróżnicowanych wiekowo zatrudnia się pomoc nauczyciela, której zadaniem jest wsparcie nauczyciela w przygotowaniu i organizacji zajęć.
7. Podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci.
8. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa nauczyciel zobowiązany jest do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, jeśli udział w nich bierze cała grupa przedszkolna.
10. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe dokumentuje swoją pracę w dzienniku zajęć dodatkowych.

§ 23 a. 1. W sytuacjach szczególnych, z przyczyn niezależnych od przedszkola, dopuszcza się czasowe ograniczenie funkcjonowania przedszkola.

2. W związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o których mowa w ust.1 dyrektor placówki organizuje realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”.

3. Ustala się możliwość realizacji zajęć kształcenia na odległość poprzez możliwość łączenia przemiennego kształcenia z wykorzystaniem monitorów ekranowych i bez ich użycia m.in. poprzez:

1) e-dziennik na platformie VULCAN do wysyłania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci (np.: kart pracy, prezentacje aplikacje, gery edukacyjne i inne) lub osobisty odbiór z przedszkola materiałów edukacyjnych przygotowanych dla dziecka,

2) wykorzystanie technologii informacyjno - komunikacyjnych do bezpośredniego kontaktu nauczyciela z wychowankami w celu realizacji podstawy programowej tj. : platforma Teams, Zoom, Messenger, VULCAN; po wcześniejszym wysłaniu rodzicom godziny i linku do spotkania (poprzez e-dziennik). Nauczanie z wykorzystaniem technologii informacyjnych odbywa się dla poszczególnych grup w następującym przedziale czasowym :

a) „Misie Ptasie”, „Skrzaty”, „Promyczki” od 9:00 – 10:00

b) „Kubusie Puchatki”, „Tropiciele” od 10:30-12:30.

4. Komunikaty związane ze zmianą organizacji w sytuacjach szczególnych umieszczane są na stronie internetowej przedszkola.

5. W czasie nauczania zdalnego dziecko przebywa w domu pod opieką osoby dorosłej, co jest warunkiem bezpiecznego uczestnictwa dziecka w tych zajęciach.

6. Potwierdzeniem obecności w organizowanych formach kształcenia na odległość są:

a) bezpośredni udział dziecka w zajęciach on-line, lub

b) odesłanie nauczycielowi poprzez e-dziennik lub dostarczenie do przedszkola wykonanych przez dziecko zadań,

7. Nieobecność dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w trakcie nauczania zdalnego należy usprawiedliwić na piśmie.

§ 24. 1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zna ich liczbę, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci oraz sprzęt, pomoce i wykorzystywane narzędzia.

3. Podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym, dzieciom korzystającym z rowerów nauczyciel jest zobowiązany założyć na głowę kask ochronny.

§ 25. 1. Nauczyciel może opuścić oddział tylko w razie przekazania dzieci pod opiekę innego nauczyciela, którego powinien poinformować o wszystkich sprawach dotyczących dzieci będących pod jego opieką.

2. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

§ 26. 1. Przedszkole może organizować krajoznawstwo i turystykę w formie:

1) wycieczek przedmiotowych związanych z realizacją programu wychowania przedszkolnego,

2) spacerów zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie i regulaminem wewnętrznym.

2. Podczas spacerów z dziećmi poza teren przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany do założenia kamizelki odblaskowej co najmniej jednemu dziecku z pierwszej pary i jednemu dziecku z ostatniej pary.

3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności. Wycieczki mogą być jednodniowe, na terenie kraju.

4. Wycieczkę organizowaną przez przedszkole zgłasza się dyrektorowi na druku „Karta wycieczki” zgodnie ze wzorem określonym w odrębnych przepisach.

5. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko wychowanka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka.

6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki.

7. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.

8. Dyrektor wyznacza kierownika oraz opiekunów wycieczki spośród pracowników przedszkola. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być

także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.

9. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece przedszkola, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

12. Kierownik wycieczki w szczególności:

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- 2) zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom;
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie dla dzieci i opiekunów wycieczki;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród dzieci;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola i rodziców, w formie ustnej terminie 1 miesiąca od terminu wycieczki.

15. Opiekun w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych dzieciom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

Rozdział 3

Bezpieczeństwo wychowanków oraz zasady ochrony zdrowia

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

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Przedszkole kształtuje i upowszechnia wśród dzieci i ich rodziców wiedzę o:
- 1) zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 2) bezpieczeństwie oraz właściwych postawach wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.
3. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
- 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
 - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
4. Do przedszkola przyprowadzane są wyłącznie dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej, dzieci z objawami infekcji lub choroby zakaźnej pozostają w domu pod opieką rodzica/prawnego opiekuna.
5. W przypadku przyprowadzania do przedszkola dziecka chorego, dyrektor może zgłosić ten fakt Opiece Społecznej, traktując to jako zaniedbanie i działanie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu dziecka.
6. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
7. Nauczyciel bez wiedzy rodzica i wskazań lekarza nie podaje samowolnie żadnych lekarstw.

8. Dyrektor w drodze zarządzenia określi procedury postępowania w stosunku do dzieci przewlekle chorych, w przypadku nagłego zachorowania dziecka podczas pobytu w przedszkolu oraz w przypadku wystąpienia choroby zakaźnej.

9. W przypadku braku możliwości zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, spowodowanych wystąpieniem klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu i życiu dziecka, dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić czasowo zajęcia.

§ 28.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i w trosce o zdrowie dzieci, nauczyciel któremu powierzono oddział, zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania liczby dzieci będących pod jego opieką (nauczyciel powinien znać liczbę obecnych w danym dniu dzieci oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą);
- 2) kształtowania nawyków higienicznych i zachowań prozdrowotnych oraz proekologicznych;
- 3) przebywania w łazience razem z dzieckiem podczas zabiegów higienicznych lub wyznaczenie do tego obowiązku pomocy nauczyciela, woźny oddziałowej;
- 4) uczenia zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 5) uczenia dzieci sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań;
- 6) dostarczania dziecku przykładów i doświadczania rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych;
- 7) przestrzegania zasad regulaminu spacerów i wycieczek PM3;
- 8) odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola w zeszycie wyjść;
- 9) sprawdzenia stanu liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 10) nie organizowania wyjść z dziećmi podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;
- 11) wietrzenia pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia;
- 12) nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru;
- 13) eliminowania wszelkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 14) znajomości zasad udzielania pierwszej pomocy i umiejętność ich zastosowania w praktyce;
- 15) natychmiastowego udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie dyrektora i rodziców;
- 16) dla zwiększenia bezpieczeństwa dzieci 3 letnich, przedszkole zatrudnia dodatkowo osobę w charakterze pomocy nauczyciela;

17) przedszkole odpowiada za dziecko od momentu powierzenia go pracownikowi przedszkola do momentu odebrania go przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobę upoważnioną.

2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.

3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

4. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

5. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, takich jak kółko teatralne, kółko plastyczne, kółko taneczne i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

6. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.

§ 29. 1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa dzieci przebywających na terenie przedszkola, zatrudnieni pracownicy zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

2. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.

3. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka;
- 2) organ prowadzący przedszkole;
- 3) pracownika służby bhp;
- 4) społecznego inspektora pracy;
- 5) radę rodziców.

4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
6. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
7. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Umożliwia się Radzie Rodziców ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną .

Rozdział 3

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 30. 1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom, przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub prawni opiekunowie;
- 2) w przypadku wychowanków domu dziecka dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę;
- 3) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
- 4) rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie upoważnić inną osobę do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
- 5) dopuszcza się jednorazowe upoważnienie osób do odbioru w formie pisemnego zgłoszenia do nauczyciela odpowiedzialnego za oddział. Upoważnienie w formie pisemnej musi zawierać dane, które pozwolą nauczycielowi na identyfikację osoby upoważnionej;
- 6) upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców;
- 7) życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi;

- 8) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola;
 - 9) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 10) nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających);
 - 11) o każdej odmowie wydania dziecka, nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola oraz rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
 - 12) odmowa wydania dziecka z ww. powodów może dotyczyć także rodzica (prawnego opiekuna). W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka ;
 - 13) dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.00 do godz. 9.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym;
 - 14) zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków;
 - 15) rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią, nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora, podejmuje działania odpowiednie do otrzymanych instrukcji od wymienionych podmiotów.
3. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, do przedszkola uczęszczają dzieci zdrowe. W przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do jego odebrania niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela.

Rozdział 4

Komunikacja i współdziałanie z rodzicami

§ 31. 1. Komunikacja i współdziałanie nauczycieli i rodziców odbywa się poprzez:

- 1) zebranie ogólne rodziców nie rzadziej niż 2 razy w roku;
- 2) zebrania grupowe z rodzicami, organizowane w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym;

- 3) indywidualne kontakty nauczycieli i rodziców, organizowane w miarę potrzeb, z inicjatywy nauczyciela lub rodzica oraz konsultacje indywidualne dwa razy w roku szkolnym;
- 4) zajęcia otwarte dla rodziców, prezentujące osiągnięte umiejętności dzieci, nie rzadziej niż dwa razy w roku;
- 5) tablice informacyjne w kąciку dla rodziców, holu przedszkola, szatni każdego oddziału opisujące realizowane zadania wychowawcze i dydaktyczne, tablice w korytarzu prezentujące prace plastyczne dzieci oraz ich sukcesy;
- 6) pogadanki, prelekcje, zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną rodziców;
- 7) kronikę przedszkola, księgę sukcesów,
- 8) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola (link: przedszkole3torun.edupage.org) z kącikiem dobrych porad;
- 9) dziennik elektroniczny,
- 10) w okresie czasowego zamknięcia przedszkola w trakcie pracy zdalnej wykorzystuje się narzędzia i metody kształcenia na odległość.

Rozdział 5

Zasady odpłatności

§ 32. 1 Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne.

2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego tj. w godz. od 8.00 do 13.00.

3. Za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci wykraczające poza czas określony w ust. 2, rodzice dzieci do lat 6 wnoszą opłaty na zasadach ustalonych uchwałą Rady Miasta Torunia jednak w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.

4. Zwalnia się z opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego rodziców dzieci:

- 1) objętych kształceniem specjalnym w przedszkolu, na podstawie orzeczeń o których mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

- 2) rodziców dzieci 6-letnich objętych rocznym obowiązkiem wychowania przedszkolnego (obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat);
5. Częściowe zwolnienie z opłat w wysokości 50 % tej opłaty przysługuje wówczas gdy co najmniej dwoje dzieci uczęszcza do publicznego przedszkola, prowadzonego przez Gminę Miasta Toruń.
6. Miesięczną opłatę za przedszkole stanowią dwa składniki:
- 1) miesięczna opłata regulowana za świadczenia udzielane przez przedszkole, wyliczana jest jako iloczyn: stawka godzinowa wynikająca z obowiązującej Uchwały Rady Miasta x zadeklarowana liczba godzin x liczba dni roboczych w danym miesiącu;
 - 2) miesięczna opłata za wyżywienie wyliczana jako iloczyn: dzienna stawka żywniowa za wybrane posiłki x liczba dni roboczych w danym miesiącu.
7. Opłaty naliczane są za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata podlega zwrotowi w następnym miesiącu rozliczeniowym.
8. W przypadku nieobecności dziecka opłata podlega zwrotowi zgodnie z odrębnymi przepisami
9. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do terminowego i regularnego wnoszenia należnej opłaty, o której mowa w ust.1, na wskazany numer rachunku bankowego. Opłaty za przedszkole wnosi się z góry, najpóźniej do 10 dnia danego miesiąca.
10. W przypadku nieterminowego uregulowania należności naliczane są odsetki ustawowe.
11. Jeżeli rodzic w nieuzasadniony sposób dopuści się zwłoki z zapłatą należności za co najmniej jeden miesiąc, przedszkole wysyła wezwanie do zapłaty z 7 dniowym terminem zapłaty liczonym od dnia otrzymania wezwania. W przypadku nieuregulowania należności przedszkole zaprzestaje dalszego świadczenia usług i wznawia je po uregulowaniu należności przez rodzica.
12. W przypadku nieuregulowania należności dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji skreślić dziecko z listy uczniów, na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
13. Skreślenie dziecka z listy uczniów nie zwalnia rodzica (prawnego opiekuna) z obowiązku uregulowania należnej zaległości.

§ 33.1. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.

2. Rodzic ma prawo wybrać dla dziecka trzy lub dwa posiłki. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:

- 1) śniadanie;
- 2) drugie śniadanie;
- 3) obiad.

3. Wysokość opłat za posiłki określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Opłaty za posiłki wnosi się z góry, najpóźniej do 10 dnia danego miesiąca.

5. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.

6. Jadłospisy planowanych posiłków ustala specjalista do spraw żywienia i zaopatrzenia przedszkola, a zatwierdza dyrektor.

7. Koszty żywienia personelu kuchennego ponosi organ prowadzący.

8. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z posiłków wydawanych w przedszkolu za pełną odpłatnością. Pracownik przedszkola korzystający z posiłków, spożywa je w przedszkolu w godzinach ich wydawania, w czasie obecności w pracy i w okresie prowadzenia żywienia w placówce.

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Nauczyciele przedszkola i specjaliści

§ 34. 1. W przedszkolu zatrudniają się nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi, posiadających wymagane kwalifikacje, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35. 1. Obowiązkiem nauczyciela przedszkola jest:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
- 3) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;

- 5) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
 - 6) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 7) doskonalenie zawodowe, zgodnie z potrzebami placówki;
 - 8) kształcenie i wychowanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 9) kierowanie się w swoich działaniach dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 10) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów;
 - 11) realizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami, albo na ich rzecz;
 - 12) realizacja innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych placówki w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 13) realizacja zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 14) współpraca z pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 15) prowadzeniem dokumentacji swojej pracy oraz obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu dzieci;
 - 16) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 17) przeprowadzanie analizy gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - 18) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka oraz dostosowywanie metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 19) współpracowanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych;
 - 20) organizowanie w ciągu roku szkolnego zebrań z rodzicami i spotkań indywidualnych zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb;
 - 21) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 22) zabezpieczania danych osobowych dzieci i ich rodziców, do których ma dostęp;
 - 23) realizowanie uchwał, wniosków Rady Pedagogicznej oraz zarządzeń i poleceń dyrektora;
 - 24) przestrzegania tajemnicy służbowej;
 - 25) dbania o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno-moralną,
 - 26) dbania o pozytywny wizerunek i dobre imię przedszkola.

2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu wspierania rozwoju dziecka na miarę jego możliwości i potrzeb.

Informacji dotyczących dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor i nauczyciele.

3. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie planowania

pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznym oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do efektywnego wykorzystania czasu pracy z przeznaczeniem na:

1) zabawy i zajęcia wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi;

2) prowadzenie ewaluacji własnej pracy;

3) wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych przedszkola;

4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

6. Nauczyciel ma prawo:

1) Wyboru lub opracowania programu;

2) Doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci, z pośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.

3) Korzystania z uprawnień przysługujących nauczycielom i pracownikom zawartych w odrębnych przepisach;

4) Rozwoju i awansu zawodowego;

5) Korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

7. Praca nauczyciela podlega ocenie na wniosek :

1) nauczyciela

2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny

3) organu prowadzącego przedszkole

4) rady przedszkola

5) rady rodziców.

8. Do podstawowych zadań – katechety należy:

a) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne,

b) kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości,

c) wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie,

d) podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci,

e) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka oraz wrażliwości na ludzką krzywdę.

§ 36. 1. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów w zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z dziećmi, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) udzielanie rodzicom porad, konsultacji, warsztatów w zakresie prowadzenia ćwiczeń dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) wspieranie i współdziałanie z nauczycielami w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych przedszkola.

3. Do zadań psychologa i pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności ;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) kierowanie dzieci na badania i konsultacje do specjalistów – współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną dzieciom i rodzicom;

4. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w przedszkolu zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela współorganizującego. Do zadań nauczyciela współorganizującego należy, w szczególności:

- 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola;

- 2) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) tworzenie we współpracy z wychowawcą oraz specjalistami indywidualnych programów edukacyjno– terapeutycznych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z dziećmi posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym;
- 6) prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych i specjalistycznych, zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora zakresem obowiązków;
- 7) wspólnie z nauczycielem dokonywanie oceny efektywności podejmowanych działań;
- 8) współpraca z rodzicami.

Rozdział 2

Pracownicy niepedagogiczni przedszkola

§ 37. 1. W przedszkolu zatrudnia się specjalistę do spraw żywienia i zaopatrzenia, specjalistę do spraw kadr, pomoce nauczyciela, kucharkę i pomoc kuchenną, woźne oddziałowe i robotników do pracy lekkiej. Zakresy ich obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Obowiązki pracownika niepedagogicznego - Pomoc nauczyciela:

- 1) współpracuje z nauczycielem w zapewnieniu dzieciom opieki i bezpieczeństwa oraz pomaga nauczycielowi w realizacji zadań statutowych i programowych, zgodnie z przyjętymi przez przedszkole kierunkami;
- 2) pomaga w opiece podczas spacerów i wycieczek,
- 3) wypełnia zlecone przez nauczycielkę czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci;
- 4) pomaga dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
- 5) ponosi odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności

nauczycielek np. pobytu w toalecie, itp.

6) dba o porządek w sali;

7) wypełnianie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola.

4. Obowiązki pracowników niepedagogicznych - Woźna oddziałowa:

1) współpracuje z nauczycielami w zakresie zapewnienia dzieciom opieki i wychowania dzieci;

2) ponosi odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczycielek np. podczas pobytu w toalecie, itp.

3) przestrzega zasad dobrej praktyki w zakresie higieny;

4) utrzymywanie pomieszczeń wyznaczonych do sprzątnięcia w należytej czystości;

5) wypełnianie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola.

5. Obowiązki pracownika specjalisty, który zajmuje się zaopatrzeniem i wyżywieniem (intendent)

1) wykonuje czynności dotyczące gospodarki materiałowo – magazynowej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) nadzoruje i organizuje żywienie dzieci i personelu;

3) prowadzi dokumentację i przestrzega zasad dobrej praktyki.

4) odpowiada za zaopatrywanie przedszkola w żywność, środki czystości, sprzęt, pomoce oraz materiały gospodarcze,

5) nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie racji żywnościowych dla dzieci i personelu,

6) sporządza we współpracy z kucharką jadłospisy, zgodnie z wymogami zdrowotnymi dotyczącymi żywienia dzieci,

7) odpowiada za naliczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, kontrolowanie terminowości opłat,

8) systematycznie prowadzi dziennik żywieniowy,

9) odpowiada za terminowe wykonywanie sprawozdań związanych z frekwencją i żywieniem dzieci,

10) wypełnianie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola wynikających .

6. Obowiązki pracownika niepedagogicznego - kucharz i pomoc kuchenna:

- 1) codzienne pobieranie produktów z magazynu do sporządzenia posiłków wg norm,
- 2) udział w planowaniu posiłków dla dzieci i ich wykonywanie,
- 3) odpowiednie zabezpieczanie ich przed obróbką,
- 4) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzoru nad jej wykonaniem,
- 5) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno – sanitarnych i przepisów bhp, ppoż,
- 6) wydawanie posiłków o wyznaczonych godzinach,
- 7) ściśle przestrzeganie receptur przygotowywanych posiłków,
- 8) właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z przewidzianymi normami i zgodne z podanym stanem dzieci i personelu do żywienia w danym dniu,
- 9) zgodność kaloryczną przygotowywanych potraw z ich zaplanowaną wartością,
- 10) przestrzeganie czystości sprzętu, narzędzi oraz w pomieszczeniach kuchennych zgodnie z instrukcjami dobrej praktyki higienicznej.

7. Zakres odpowiedzialności i obowiązki - Robotnik do prac lekkich:

- 1) dokonywanie bieżących napraw sprzętu i urządzeń na terenie budynku i ogrodu przedszkolnego,
- 2) alarmowanie odpowiednich służb oraz dyrektora w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia lub mienia,
- 3) wywieszanie flagi państwowej w dniach poprzedzających święta państwowe,
- 4) przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.,
- 5) utrzymanie ładu i porządku wokół budynku przedszkola oraz pomieszczeniach gospodarczych. Dbania o czystość obejścia,
- 6) wykonywania prac ogrodniczych, pielęgnowanie krzewów, trawników, kwiatów w gazonach.
- 7) w zimie do odśnieżania drogi budynku oraz przylegającej do ogrodzenia.

8. Zakres odpowiedzialności specjalisty zajmującego się kadrami:

- 1) sporządzanie dokumentacji kadrowej związanej z zatrudnieniem, przebiegiem oraz rozwiązaniem stosunku pracy (kompletowanie dokumentów kadrowych i związanych z awansem zawodowym nauczycieli, umowy o pracę, umów cywilno-prawnych, zmiany warunków umowy o pracę, prowadzenie teczek akt osobowych, świadectwa pracy, ewidencji, statystyki i informacji o zatrudnionych pracownikach)
- 2) prowadzenie spraw kadrowych w programie Kadry Vulcan,
- 3) sporządzanie arkusza organizacyjnego w programie Arkusz Vulcan
- 4) wprowadzanie danych dotyczących *Przedszkola Miejskiego nr 3 im. Marii Kownackiej w Toruniu* do bazy danych Systemu Informacji Oświatowej i terminowe przekazywanie tych danych do systemu,

§ 38.1. Ponadto wszyscy pracownicy przedszkola obowiązani są do:

- 1) znajomości i przestrzegania przepisów sanitarnych, przepisów bhp, przepisów ppoż. oraz regulaminów, instrukcji i procedur obowiązujących w przedszkolu, w szczególności związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
 - 2) wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie ich pobytu w budynku i w ogrodzie przedszkolnym (poza zadaniami określonymi w indywidualnym zakresie obowiązków pracownika):
 - a) wietrzenie sal zajęć dzieci w czasie, gdy wychowankowie przebywają w innym pomieszczeniu lub w ogrodzie przedszkolnym,
 - b) zamykanie, każdorazowo po wejściu i wyjściu z terenu Przedszkola, furtki i bramy przedszkola
 - c) w przypadku, gdy pracownik Przedszkola zauważy dziecko samotnie poruszające się w budynku lub po terenie Przedszkola, zobowiązany jest do doprowadzenia dziecka do nauczyciela,
 - e) natychmiastowe reagowanie na zauważone zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa dzieci i pracowników (tj.: przez usunięcie zagrożenia, zabezpieczenie miejsca stanowiącego zagrożenie, zgłoszenie wykrytego zagrożenia dyrektorowi Przedszkola),
2. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany obowiązków oraz przydziału dodatkowych czynności wynikających z organizacji i bezpieczeństwa pracy Przedszkola. Każdy pracownik zobowiązany jest do wykonywania dodatkowych poleceń dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w przedszkolu.

DZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE

Rozdział 1

Wychowankowie przedszkola

§ 39. 1. W przedszkolu przestrzegana jest konwencja o prawach dziecka. Przedszkole uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony. Ma ono niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizacji.

2. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu wychowawczo-dydaktycznego;

- 2) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w przedszkolu;
- 3) szacunku, godności i nietykalności osobistej;
- 4) wsparcia przez osoby odpowiedzialne i zaangażowane;
- 5) życzliwego, podmiotowego i równego traktowania;
- 6) swobody w wyrażaniu myśli;
- 7) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności, zgodnie z możliwościami przedszkola;
- 8) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 9) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
- 10) do obrony przed krzywdą ze strony rówieśników, jak też dorosłych;
- 11) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych;
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

§ 40. 1. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale obowiązki.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie zasad i norm współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej, opartych na wartościach uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno,
- 2) orientowanie się w tym co dobre, a co złe;
- 3) poszanowanie godności rówieśników i osób dorosłych;
- 4) poznanie i doskonalenie wyrażania własnych emocji w sposób bezpieczny i społecznie akceptowany;
- 5) poznanie i ćwiczenie pełnienia ról i funkcji w życiu rodzinnym i przedszkolnym;
- 6) aktywne uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych i zabawach ruchowych;
- 7) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
- 8) dbałość o zabawki i pomoce dydaktyczne, szanowanie mienia, zachowania porządku i czystości;
- 9) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii, stosowania się do poleceń nauczyciela;

- 10) słuchanie i reagowanie na polecenia pracowników przedszkola, nauczyciela;
- 11) przestrzeganie zasady zakazu opuszczania sali, oddalania od grupy podczas pobytu na terenie, bez zgody nauczyciela;
- 12) informowania nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.

§ 41.1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) nieprzerwanej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej ponad miesiąc bez poinformowania o przyczynie tej nieobecności;
- 2) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu i innych wychowanków, gdy dziecko jest agresywne i mimo podejmowanych wysiłków nie przestaje być agresywne, praca z nim dla nauczycieli jest nadmiernie uciążliwa a podjęta współpraca z rodzicami nie przynosi efektów – jest efemeryczna (złudna), gdy rodzice nie współpracują z przedszkolem;
- 3) zalegania za co najmniej miesiąc z uiszczeniem opłaty za przedszkole lub opłaty za korzystanie z wyżywienia, przy czym nie zwalnia to rodzica z konieczności uregulowania zaległych opłat;

2. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. Skreślenie dziecka na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) nie wymaga uchwały rady pedagogicznej.

4. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków w drodze uchwały rady pedagogicznej:

- 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola;
- 3) podjęcie uchwały o skreśleniu;
- 4) pisemne poinformowanie rodziców o skreśleniu z listy;
- 5) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia;
- 6) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.

Rozdział 2

Rodzice

§ 42. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 6) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 7) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, w tym m.in. niezwłoczne powiadamianie przedszkola o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
- 8) zapewnienie opieki dziecku w czasie zamknięcia przedszkola w czasie przerwy urlopowej wyznaczonej przez organ prowadzący;
- 9) przestrzeganie czasu pracy przedszkola.

2. Dyrektor przedszkola drogą zarządzenia określi szczegółowe zasady dotyczące przygotowania dziecka przez rodziców do pobytu w przedszkolu.

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

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno –wychowawczej;
- 3) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych swojego dziecka;
- 4) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz w doborze odpowiednich metod;
- 5) przekazywania dyrektorowi i nauczycielom wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

- 6) współdecydowania w sprawach przedszkola, aktywnego włączania się w jego życie oraz uczestnictwa w podejmowanych działaniach;
- 7) współuczestnictwa w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców;
- 8) uzgadniania kierunku oddziaływań wychowawczych z nauczycielem;

Rozdział 3

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 44. 1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Kontrolowanie spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6-letnie, należy do zadań dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko.

§ 45. 1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami rekrutacji do przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasta Toruń na dany rok szkolny, za pomocą systemu elektronicznego, opartego o jednolite kryteria naboru.

2. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

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

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

5. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu.
6. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego, decyduje odpowiednio dyrektor przedszkola.
7. W przypadku nie zgłoszenia się do przedszkola w okresie dwóch tygodni od daty zakwalifikowania i nieusprawiedliwienia w tym czasie jego nieobecności, dziecko przestaje być wychowankiem przedszkola.

DZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1

Ceremoniał przedszkola

- § 46.** 1. Ceremoniał przedszkola jest zbiorem norm zachowań określających zespołowe i indywidualne zachowanie się dzieci, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach przedszkolnych.
2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
 3. Ceremoniał nie określa szczegółowo elementów poszczególnych uroczystości, uzależnione są one od charakteru uroczystości.
 4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
 5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali zajęć, w gabinecie dyrektora.
 6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach przedszkolnych związanych z obchodami państwowymi, tj.:
 - Narodowe Święto Niepodległości;
 - Dzień Flagi.
 7. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony nauczyciel.

8. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej oraz części artystycznej.

9. W trakcie uroczystości wymienionych w ust. 6 nauczycieli i dzieci obowiązuje strój galowy, na który składa się:

1) w przypadku stroju chłopca: biała koszula lub sweter, granatowe, szare lub czarne spodnie;

2) w przypadku stroju dziewczynki: biała bluzka, sweterek; szara, granatowa lub czarna spódniczka, sukienka.

§ 47. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

Rozdział 2

Postanowienia końcowe

§ 48. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.

2. Sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy prowadzone są na podstawie umowy o prowadzenie spraw bhp zawartej z firmą zewnętrzną.

3. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.

4. Statut przedszkola obowiązuje od dnia 13.12.2023 r.

