

Rozdział 1

Informacje o przedszkolu

§ 1

1. Przedszkole Publiczne Nr 26 „Kujawska Przystań” zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym wielooddziałowym działającym na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe ,Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089)
 - 2) niniejszego statutu.
2. Siedziba przedszkola znajduje się we Włocławku, ul. Radosna 3.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Włocławek.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
5. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi jak następuje:

KUJAWSKA PRZYSTAŃ
Przedszkole Publiczne Nr 26
we Włocławku, ul. Radosna 3.
6. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następujących skróconych nazw przedszkola:
Przedszkole Nr 26, PP26.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 2

Cele przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra, piękna.
3. Cele wychowania przedszkolnego realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych mających na celu przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole:
 - 1) fizycznym,
 - 2) emocjonalnym,
 - 3) społecznym,
 - 4) poznawczym.
4. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, zapewnienia dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

§ 3

Zadania przedszkola

1. Zadaniem przedszkola jest wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowanie go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
2. Przedszkole realizuje zadania poprzez:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania i majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 12) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 13) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych i nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 15) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur. (Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
 - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w lit. a rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach prawa wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka).

§ 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

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

3. W ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkole współpracuje ze specjalistami z Poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 5

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych,
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

§ 6

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

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.

§ 7

Zadania przedszkola związane nauką religii

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.
2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach religii jest wniosek rodzica wyrażony w formie pisemnego oświadczenia.
3. Wniosek o udział w zajęciach z religii raz wyrażony nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołany w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 8

Zadania związane z bezpieczeństwem, promocją i ochroną zdrowia

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie,
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale,
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola,
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,
 - 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci,
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci, instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty,
 - 9) ogrodzenie terenu,
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych,
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola,
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
5. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyrowadzania i odbierania go z przedszkola.
6. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym alergiach, zatruciach pokarmowych chorobach zakaźnych.
7. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
8. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyrowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
9. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

10. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności, wezwania karetki pogotowia ratunkowego oraz zawiadomienia rodziców.
11. W przypadkach, gdy dziecko zgłasza problemy zdrowotne przedszkole powiadamia rodziców. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka z przedszkola.
12. W odniesieniu do dzieci z chorobą przewlekłą, rodzice dziecka przed przyjęciem dziecka do placówki, zobowiązani są do przedłożenia w przedszkolu informacji na temat choroby dziecka, rodzaju podawanych leków oraz informacji, w jaki sposób wpływa to na funkcjonowanie dziecka.
13. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ wychowanek, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku.
14. W przypadku podejrzenia zatrucia pokarmowego na terenie przedszkola dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.
15. W trakcie festynów, imprez integracyjnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą rodzice.
16. Dziecko powinno przychodzić do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubieranie się i rozbieranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
17. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne.
18. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zgubione.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 9

Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.
2. Realizowane programy wychowania przedszkolnego są dostosowane do możliwości dzieci i zgodne z podstawą programową.
3. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
4. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji i chęci zabawy,
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne,
 - 3) prowadzenie diagnozy i obserwacji 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) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych pozwalającym dzieciom poznać folklor, tradycje, kulturę Kujaw,
 - 7) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
5. Realizowanie zadań przedszkola opiera się głównie na wspomaganie indywidualnej ścieżki rozwoju każdego wychowanka.

§ 10

Wspomaganie rodziny

1. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, placówka 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.

§ 11

Realizacja zadań przedszkola w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

1. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

2. Dla dziecka objętego kształceniem specjalnym przedszkole prowadzi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, której szczegółowe zasady określa stosowne rozporządzenie.

§ 12

Innowacja pedagogiczna

1. Przedszkole z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
3. Innowacja, o której mowa w ust. 2, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola.
4. Innowacja może obejmować:
 - 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne,
 - 2) całe przedszkole, oddział lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji pedagogicznej jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

Rozdział 4

Sposób sprawowania opieki nad dzieckiem

§ 13

Sposób sprawowania opieki nad dzieckiem w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
2. W grupie dzieci najmłodszych zatrudniona jest pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi. W przypadku dzieci starszych, w czasie pobytu dzieci w przedszkolu i poza przedszkolem, opiekę sprawować pomaga woźna oddziałowa.
3. Nauczyciele podczas łączenia grup przekazują sobie dzieci na podstawie dziennika.
4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jedna osoba dorosła. Wycieczki i spacerów wpisywane są do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek i spacerów odbywa się zgodnie z „Procedurą dotyczącą bezpieczeństwa zabaw w ogrodzie, spacerów i wycieczek organizowanych poza teren przedszkola”.
5. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw zajęcia odbywają się z wykorzystaniem sprzętu dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego placu zabaw uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
6. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw nauczyciele są w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi. Zabrania się gromadzenia nauczycieli w jednym miejscu. Korzystanie przez dzieci ze sprzętu stałego – karuzela, zjeżdżalnia tylko pod nadzorem nauczyciela.
7. Dzieci wracają z placu zabaw kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu wychowanków w kolumnie nauczyciel przelicza dzieci i sprawdza, czy wszyscy podopieczni będące w danym dniu w przedszkolu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
8. Do wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa placu zabaw i stanu technicznego urządzeń. W wypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi przedszkola, który podejmie stosowne decyzje.
9. 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) przestrzegania „Procedury przyrowadzania dziecka do przedszkola i odbierania z przedszkola”,
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

§ 14

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez przedszkole i rodziców zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Do przedszkola powinno być przyprowadzane dziecko zdrowe. Dziecko powinno być przyprowadzane od godziny 6.00 do 8.15.
3. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest osobiście przekazać je osobie dyżurującej w szatni, a obowiązkiem osoby dyżurującej jest dopilnowanie, aby dziecko trafiło do odpowiedniej sali pod opiekę nauczyciela.
4. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę odbierającą dziecko z przedszkola.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu, nr dowodu tożsamości oraz stopniem pokrewieństwa.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie osoby dyżurującej w szatni okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie ma zastosowanie procedura, o której mowa w ust. 13.
8. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
9. Przedszkole ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
10. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka, niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami i wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
11. W przypadku konfliktu rodziców dotyczącego nie odbierania dziecka przez jednego z nich, przedszkole żąda odpowiedniego prawomocnego orzeczenia sądowego.
12. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 16.30 (godzina zamknięcia przedszkola), nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
13. Szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola określa „Procedura dotycząca przyprowadzania dziecka do przedszkola i odbierania z przedszkola”, która uwzględnia:
 - 1) sytuacje, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz tryb postępowania w przypadku odmowy,
 - 2) zasady upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola,
 - 3) tryb postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola
 - 4) postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji.

§ 15
Formy współdziałania z rodzicami

1. Przedszkole współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział rodziców.
3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku,
 - 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż cztery razy w roku,
 - 3) konsultacje indywidualne, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora, na miarę potrzeb zgłaszanych przez rodziców,
 - 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny,
 - 5) zajęcia otwarte dla rodziców, raz w roku w każdym oddziale,
 - 6) dni adaptacyjne zgodnie z programem „Adaptacji Dzieci Przedszkolnych”,
 - 7) kąciki informacji dla rodziców, wystawy prac plastycznych dzieci,
 - 8) spotkania w ramach „Każda pora roku jest pełna uroku”,
 - 9) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola.
4. W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolu, rodzic przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym.

Rozdział 5

Organy przedszkola

§ 16

Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:
 - a) dyrektor,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców.
2. Głównym celem działania powyższych organów jest współdziałanie ze sobą w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie placówki.

§17

Dyrektor

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola. Dyrektor wykonuje obowiązki, także posiada kompetencje określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza,
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych,
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) dyrektora publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Miasto Włocławek,
 - 5) przewodniczącego Rady pedagogicznej,
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
6. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie lub złożone ustnie do protokołu.

§ 18 *Rada pedagogiczna*

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki przedszkolnej w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna podejmuje swoje działania w formie uchwał.
3. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
 - 1) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu,
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola,
 - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola,
 - 5) wybiera swoich przedstawicieli do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
7. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola i określać:
 - 1) organizację zebrań,
 - 2) sposób podejmowania uchwał
 - 3) zasady protokołowania zebrań rady pedagogicznej.
8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 19 *Rada rodziców*

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola reprezentującym ogół rodziców.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i określa w szczególności:
 - 1) tryb wyborów do rady rodziców,
 - 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady.
4. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami, opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

§ 20

Zasady współdziałania organów i rozwiązywania sporów

1. Każdy organ przedszkola działa na zasadzie partnerstwa i z poszanowaniem prawa pozostałych organów przedszkola do samodzielnego podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji stanowiących.
2. Wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez zebrania, zarządzenia wewnętrzne, tablice ogłoszeń, stronę internetową, korespondencję.
3. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu jakości pracy placówki. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
4. W przypadku powstania w przedszkolu sytuacji konfliktowej wszystkie organy przedszkola są zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań leżących w ich kompetencjach w celu zażegnania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.
5. Pierwszą instancją do rozstrzygnięcia sporów jest dyrektor. Spory między organami są rozpatrywane w drodze mediacji i negocjacji.
6. W sytuacji, gdy strony nie osiągną porozumienia, spory rozwiązuje dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny, jeśli spór dotyczy rady pedagogicznej z radą rodziców lub organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, jeśli spór dotyczy dyrektora przedszkola z pozostałymi organami placówki.

Rozdział 6

Organizacja pracy przedszkola

§ 21 *Czas pracy*

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6⁰⁰-16³⁰ w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący. W okresie przerwy dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurującym przedszkolu.

§ 22 *Świadczenia udzielane przez przedszkole*

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie wychowankom. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z Prezydentem Miasta Włocławek na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Organ prowadzący może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust.2:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
4. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§ 23 *Arkusze organizacji pracy przedszkola*

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie określonym w drodze rozporządzenia MEN.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący w terminie określonym w drodze rozporządzenia MEN, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego zrzeszających nauczycieli.
3. W arkuszu organizacji określa się:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
 - 3) tygodniowy wymiar religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego,
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach,

- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 24

Oddziały przedszkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się łączenie w oddziale dzieci 3-4 letnich oraz 4-5 letnich.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa.
 - 1) W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, w czasie dyżuru wakacyjnego ,epidemia grypy itp.)przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych .Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonej wiekiem.
4. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
5. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
6. Bezpłatne zajęcia, na których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego trwają od godz. 8⁰⁰ do godz. 13⁰⁰.
7. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola, jedna woźna oddziałowa, a w grupie dzieci trzyletnich dodatkowo pomoc nauczyciela.
8. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor przedszkola.

§ 25

Ramowy rozkład dnia

1. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy przedszkola i w porozumieniu z radą rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
4. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje dla dzieci naukę religii dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich. Naukę religii włącza się do ramowego rozkładu dnia. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

§ 26

Funkcjonowanie przedszkola

1. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) sale dla zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) łazienki dziecięce,
 - 3) szatnię dziecięcą,
 - 4) salę do zajęć rytmicznych,
 - 5) gabinet specjalistyczny – logopedyczny,
 - 6) leżakownię dla dzieci najmłodszych,
 - 7) salę multimedialną,
 - 8) ogród przedszkolny.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa „Regulamin korzystania z placu zabaw należącego do Przedszkola Publicznego Nr 26 Kujawska Przysłań”, który uwzględnia:
 - 1) zasady bezpieczeństwa,
 - 2) sposób sprawowania opieki nad dziećmi,
 - 3) zasady korzystania ze sprzętu.
4. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
5. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
6. Formy edukacyjne opisane w pkt 4 i 5 opłacane są przez rodziców.
7. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym jak i na świeżym powietrzu.
8. Zajęcia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11

9. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 8, na okres powyżej 2 dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 8.

1). W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

2). W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

- 1) komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny;
- 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

3). Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci.

4). Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:

- 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
 - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
 - b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
 - c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
- 2) materiały, o których mowa w ust. 13 pkt 1 dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.

5). W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

6). W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

- 1) zakres treści nauczania wynikających z programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia przedszkola;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

7). O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8). Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty elektronicznej.

8a. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.

9). Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:

- 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
- 2) odbieranie wiadomości;
- 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.

9a. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych w z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.

9b. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.

10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:

- 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;
- 2) rozmów telefonicznych.

12. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

13. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.

13a. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 27

Organizacja zajęć dodatkowych

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci finansowane są z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli przedszkola.
7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 25 minut w zależności od grupy wiekowej.
8. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
9. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 8, na okres powyżej 2 dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 8.
10. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
11. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny;
 - 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci.
13. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
 - 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
 - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
 - b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
 - c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
 - 2) materiały, o których mowa w ust. 13 pkt 1 dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) zakres treści nauczania wynikających z programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia przedszkola;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
16. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

17. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty elektronicznej.

17a. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.

18. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:

- 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
- 2) odbieranie wiadomości;
- 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.

18a. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.

18b. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.

19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:

- 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;
- 2) rozmów telefonicznych.

21. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

22. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.

22a. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

23. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa w ust. 21- 22a, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola.

24. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 28

Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, przyjmuje się dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym stosuje się zasady określone w § 5 i § 11 niniejszego statutu.
3. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli znajdują się w przedszkolu, organizowane są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

§ 29 **Zasady odpłatności**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Gminę Miasto Włocławek oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym wychowaniem przedszkolnym i opieką w ramach rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego to jest w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
4. Za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci nie realizujących obowiązku wychowania przedszkolnego, wykraczające poza czas określony w ust. 3, rodzice wnoszą opłaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady stosowania ulg i zwolnień z opłat, o których mowa w ust. 4 określają odrębne przepisy.
6. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne. Dzieci w przedszkolu korzystają z trzech posiłków dziennie przygotowywanych przez kuchnię przedszkolną: śniadanie, obiad, podwieczorek.
7. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy.
8. Zasady korzystania ze stołówki przedszkolnej, w tym wysokości opłat za wyżywienie ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z Prezydentem Miasta Włocławek określone zarządzeniem dyrektora przedszkola w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówki przedszkolnej, w tym wysokości opłat wnoszonych przez rodziców i pracowników za korzystanie z posiłków.
9. Rodzice korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń, zgodnie z podpisaną z dyrektorem umową cywilno-prawną w sprawie korzystania z usług przedszkola publicznego prowadzonego przez Gminę Miasto Włocławek.
10. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, przedszkole zwraca koszty wskazane w umowie cywilno-prawnej, które potrącane są z odpłatności w następnym miesiącu.
11. Rodzice dokonują opłaty gotówką w przedszkolu u intendenta w wyznaczonych terminach przez dyrektora przedszkola.

§ 30 **Ubezpieczenia**

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.
2. Przedszkole pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmują rodzice.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 31 *Nauczyciele*

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.
3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p-poż., odbywać wymagane szkolenia,
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród) przed rozpoczęciem tych zajęć,
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć,
 - 4) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki, pomoce, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci,
 - 5) nie pozostawiać powierzonych dzieci bez opieki,
 - 6) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć z dziećmi,
 - 7) współpracować z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
 - 8) w przypadku wyjścia poza teren przedszkola np. wycieczka stosować przepisy § 13, ust 4 niniejszego statutu,
 - 9) przestrzegać obowiązujących procedur związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w przedszkolu:
 - „Procedura dotycząca obowiązków w zakresie bezpieczeństwa w przedszkolu”,
 - „Procedura dotycząca przyrowadzania dziecka do przedszkola i odbierania z przedszkola”,
 - „Procedura dotycząca bezpieczeństwa zabaw w ogrodzie, spacerów i wycieczek organizowanych poza teren przedszkola”.
5. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania. W tym zakresie do zadań nauczyciela należy:
 - 1) informowanie rodziców o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu – wywieszanie tych zadań na tablicy informacyjnej,
 - 2) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju (między innymi zapoznanie rodziców z wynikami diagnozy przedszkolnej) poprzez organizowanie zebrań, indywidualnych spotkań, rozmów.
 - 3) eksponowanie wytworów plastycznych dzieci,
 - 4) prezentowanie nabywanych umiejętności przez wychowanków poprzez różnorodne formy wyrazu: prace plastyczne, udział w uroczystościach, konkursach przedstawieniach teatralnych.

6. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi opracowując plan pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej na dany miesiąc. Forma opracowywania planów przyjęta została przez radę pedagogiczną i zawiera:
 - 1) założenia dydaktyczno-wychowawcze na dany miesiąc,
 - 2) temat kompleksowy,
 - 3) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 4) realizowane treści programowe z realizowanego programu,
 - 5) planowane sytuacje edukacyjne do tematu kompleksowego.
 - 6) literaturę fachową i dziecięcą wykorzystywaną do realizacji planu.
7. Plan pracy nauczyciel realizuje w trakcie zajęć z całym oddziałem, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania , a także w trybie zajęć indywidualnych.
8. W swojej pracy nauczyciel otacza opieką edukacyjną każdego wychowanka dostosowując metody i formy pracy do potrzeb i możliwości dziecka stosując indywidualizację kształcenia.
9. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za jakość całego procesu edukacyjnego dziecka w przedszkolu.
10. Nauczyciel, w celu tworzenia optymalnych warunków edukacyjnych każdemu wychowankowi, prowadzi obserwacje pedagogiczne oraz diagnozę pedagogiczną i dokumentuje jej wyniki.
11. Obserwację oraz diagnozę przedszkolną przeprowadza nauczyciel dwa razy w roku, dokumentując ją w arkuszu diagnostycznym lub arkuszu obserwacji dziecka. Arkusz diagnostyczny lub arkusz obserwacji dziecka zakłada nauczyciel dla każdego wychowanka. Wyniki diagnozy przedstawia rodzicom.
12. Wyniki diagnozy i obserwacji nauczyciel wykorzystuje do indywidualnego wspierania rozwoju dziecka.
13. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedą.
14. Do zadań nauczyciela przedszkola należy również:
 - 1) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 2) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pompy dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece,
 - 3) rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,
 - 4) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 5) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych do realizacji zadań statutowych przedszkola,
 - 6) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności placówki.
15. Nauczyciel prowadzi obowiązującą dokumentację. Zasady prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.
16. W przedszkolu zatrudniony jest nauczyciel- logopeda.
17. Do zadań logopedy należy przede wszystkim:

- 1) prowadzenie pogłębionych badań przesiewowych w celu określenia poziomu wymowy dzieci,
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego terapii logopedycznej – udzielanie instruktażu rodzicom.

18. Zakres szczegółowych zadań logopedy w przedszkolu określają odrębne przepisy.
19. Logopeda prowadzi dziennik zajęć oraz inną dokumentację. Prowadzenie tej dokumentacji określają odrębne przepisy.
20. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
21. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
22. Nauczyciel, podczas, lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie – Kodeks Karny. Dyrektor przedszkola i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
23. Funkcję opiekuna oddziału przedszkolnego powierza się jednemu nauczycielowi z dwóch prowadzących oddział. Do obowiązków opiekuna oddziału należy:
 - 1) opracowanie planów pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z realizowaną podstawą programową wychowania przedszkolnego i innymi dokumentami obowiązującymi w Przedszkolu oraz ponoszenie odpowiedzialności za jakość dokumentu,
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych/diagnozy przedszkolnej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych wychowanków w oparciu o wybrane narzędzia, a w szczególności:
 - rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dokumentowanie jej zgodnie z przepisami,
 - w razie potrzeby opracowanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków w celu:
 - organizowania indywidualnych konsultacji z rodzicami, poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
 - ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - włączenia rodziców w działania wspierające rozwój dziecka,
 - dokonywanie ewaluacji rozwoju wychowanka,
 - 4) dokonanie oceny poziomu wiedzy i umiejętności wychowanków na podstawie „Arkusza do monitorowania i analizy procesu wspomagania rozwoju i edukacji”,
 - 5) wykonywanie zadań związanych z organizacją posiłków:
 - zbieranie informacji oraz zaświadczeń od rodziców dzieci ze stwierdzoną alergią lub innymi zaleceniami żywieniowymi,
 - powiadomienie personelu kuchennego o otrzymanych zaleceniach,
 - współpraca z personelem kuchennym oraz woźnymi oddziałowymi w celu zapewnienia dzieciom zgodnie z zaleceniami odpowiedniej diety,
 - 6) spełnianie obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

24. Nauczyciel, w ramach swoich zajęć i czynności jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.

W ramach godziny dostępności, odpowiednio do potrzeb, nauczyciel prowadzi konsultacje dla rodziców.

25. W przedszkolu zatrudniony jest pedagog specjalny.

26. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz

uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia pełnego aktywnego

i uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

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

- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy,

w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

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

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

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

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 5 ust. 3 oraz w § 6;

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”.

27. W przedszkolu zatrudniony jest psycholog.

28. Do zadań psychologa należy:

- 1) działalność diagnostyczna
- 2) diagnoza sytuacji wychowawczej indywidualnie i grupowo
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i rodziców
- 4) zapewnienie rodzicom doradztwa, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych
- 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

§ 32

Inni pracownicy przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania określa dyrektor placówki.
5. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
7. W przedszkolu zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na stanowiskach:
 - 1) referent do prowadzenia Systemu Informacji Oświatowej,
 - 2) pomoc nauczyciela,
 - 3) intendent,
 - 4) kucharka,
 - 5) pomoc kucharki,
 - 6) woźna oddziałowa,
 - 7) pracownik do prac ciężkich.
8. Liczbę zatrudnianych pracowników na wyżej wymienionych stanowiskach i czas pracy co roku określa arkusz organizacji pracy przedszkola.
9. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, itp.,
 - 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie,
 - 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków,
 - 4) taktownego zachowania wobec przełożonego, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów,
 - 5) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych,
 - 6) troski o ład, porządek i mienie przedszkolne.

§ 33

Pomoc nauczyciela

1. W przedszkolu zatrudniona jest pomoc nauczyciela.
2. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielkami przydzielonej grupy.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających,
 - 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola,
 - 3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek,
 - 4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali,
 - 5) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy,
 - 6) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin,
 - 7) opieka nad dziećmi podczas poobiedniego odpoczynku.
 - 8) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp.
 - 9) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni,
 - 10) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń,
 - 11) podczas nieobecności woźnej przygotowanie Sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymanie w niej czystości,
 - 12) przestrzeganie przepisów bhp i p-poż, zabezpieczenie przed dziećmi środków czystości, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.
4. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczęszczających do przedszkola dzieci.
6. Każdemu pracownikowi powierza się szczegółowy zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy. Dokument ten, podpisany przez pracownika umieszcza się w teczce akt osobowych danego pracownika.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki dzieci

§ 34

Prawa dzieci

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z *Konwencji Praw Dziecka*, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym,
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej,
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych,
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych,
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, o którym mowa w § 4 niniejszego statutu.
5. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym przedszkole stwarza optymalne warunki do indywidualnego rozwoju, optymalną przestrzeń edukacyjną oraz dostosowuje program wychowania przedszkolnego do potrzeb i możliwości dziecka.

§ 35 ***Obowiązki dzieci***

1. W przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczycieli,
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
2. W przedszkolu obowiązuje Kodeks przedszkolaka, które zawarte w nim zasady są znane i przestrzegane przez wszystkich wychowanków.

§ 36 ***Zasady przyjęć do przedszkola***

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 37 ***Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola***

1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
 - 1) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego,
 - 2) nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej ponad 1 miesiąc,
 - 3) nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust.1 zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.

3. Rada pedagogiczna zostaje zapoznana przez nauczyciela lub dyrektora przedszkola z podjętymi działaniami w celu ustalenia przyczyn, o których mowa w ust. 1.
4. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu postępowania Administracyjnego.

Rozdział 9

Rodzice

§ 38

Obowiązki rodziców

1. Zgodnie z kodeksem rodzinnym i opiekuńczym, a także z *Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka* rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka przedszkola należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola,
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
 - 4) respektowania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia,
 - 6) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka zwłaszcza, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety,
 - 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
 - 9) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z umową cywilno-prawną,
 - 10) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.

§ 39

Prawa rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat rozwoju i postępów swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli dotyczących rozpoznawania ewentualnych trudności wychowawczych,
 - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców,
 - 5) zapoznania się ze statutem przedszkola oraz regulaminem rady rodziców.
2. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
3. Poza tym rodzice mają prawo:
 - 1) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.
 - 2) otrzymywania pomocy psychologicznej, pedagogicznej oraz innej wynikającej z potrzeb.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 40

Tryb składania skarg i wniosków

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą poczty elektronicznej lub ustnie do protokołu do dyrektora przedszkola.
2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie.
3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko oraz adres zgłaszającego i zwięzły opis treści sprawy.
4. Przyjmujący skargę lub wniosek potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Szczegółowe zasady składania skarg i wniosków określają odrębne przepisy.

§ 41

Dokumentacja przedszkola

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 42

Obsługa przedszkola

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

§ 43

Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie statutu na stronie BIP przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola,
 - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora,
 - 3) zapoznanie rodziców z treścią statutu na każdym pierwszym zebraniu.

§ 44
Zmiany statutu

1. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną przedszkola.
2. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić: organ prowadzący, Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
3. Traci moc statut przedszkola uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 29.11.2017r.
4. Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 20.10.2022r.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 21 października 2022r.

Za zgodność z protokołem Rady Pedagogicznej z dnia 20.10.2022r.

Sylvia Łukaszewska-Florczak
Dyrektor Przedszkola Publicznego nr 26
„Kujawska Przystań”