

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 2
ul. Konarskiego 63
87-880 Brześć Kujawski
tel 54/ 252-13-20

Statut

Przedszkola Publicznego nr 2 w Brześciu Kujawskim

Spis treści

ROZDZIAŁ I	3
Postanowienia ogólne	3
§ 1 Podstawa prawna.....	3
ROZDZIAŁ II	5
§ 2 Cele i zadania przedszkola.....	5
ROZDZIAŁ III	9
§ 3 Organy przedszkola.....	9
ROZDZIAŁ IV	9
§ 4 Zasady finansowania przedszkola.....	9
Rozdział V	10
§ 5 Ogólne zasady organizacji zajęć w przedszkolu.....	10
Rozdział VI	11
§ 6 Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola.....	11
Rozdział VII	12
§ 7 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	12
Rozdział VIII	15
§ 8 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	15
Rozdział IX	16
§ 9 Współpraca z rodzicami.....	16
Rozdział X	18
§ 10 Rekrutacja do przedszkola	18
Rozdział XI	20
§ 10 Prawa dziecka w przedszkolu	20
Rozdział XII	21
§ 12 Postanowienia końcowe.....	21
§ 13.....	21

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

1. Przedszkole Publiczne Nr 2 zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem .
2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Brześciu Kujawskim przy ul. Konarskiego 63.
3. Organem prowadzącym przedszkola jest:
Urząd Miejski
plac Władysława Łokietka 1
87-880 Brześć Kujawski
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni:
Kuratorium Oświaty
ul. Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszczy
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych.

§ 1 Podstawa prawna

Podstawą prawną do pracy Przedszkola Publicznego nr 2 w Brześciu Kujawskim są:

1. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r., poz. 1327 z późn.zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59,949).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1189).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r. (Dz.U. z 2003 r., Nr 6, poz. 69 z późn.zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r., poz.502).

6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2020 r., poz.1551).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły pierwszego stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r., poz.356).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2020 r., poz.1309).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 1616, z 2020 r. poz. 1537 oraz z 2021 r. poz. 1571).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r. poz.1635).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz.1280).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2020 r. poz. 1283).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. poz. 1147).
14. Uchwały Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkola, oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego w szkołach podstawowych w placówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Brześć Kujawski.

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 20 lipca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

ROZDZIAŁ II

§ 2 Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole jest publiczne, realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
 - 4.1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 4.2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 4.3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4.4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 4.5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 4.6. wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

- 4.7. promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 4.8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 4.9. 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,
- 4.10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 4.11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 4.12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 4.13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 4.14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 4.15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 4.16. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,

- 4.17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole:
 - 5.1. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 5.2. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - 5.3. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej. Dzieci, które nie będą uczestniczyły w lekcjach religii, na czas ich trwania, przejdą z nauczycielem do innej grupy,
 - 5.4. rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania,
 - 5.5. prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego.
6. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 6.1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 6.2. dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
 - 6.3. organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi,
 - 6.4. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad,
 - 6.5. w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
 - 6.6. współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.

7. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
 - 7.1. dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola czyli w godz. pracy przedszkola: 6.30-16.30,
 - 7.2. rodzice (prawni opiekunowie) na kartach zgłoszeniowych składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 7.3. dzieci powinny być przyprowadzane do godz. 9.00,
 - 7.4. w przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola,
 - 7.5. nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu,
 - 7.6. rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
 - 7.7. nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni),
 - 7.8. osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego bądź sali przedszkolnej, jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka,
 - 7.9. w przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinie 16.30 podjęte będą następujące działania: rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka:
 - 7.9.1. wystosowanie listu do rodziców (prawnych opiekunów) dziecka,
 - 7.9.2. wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola,
 - 7.9.3. podjęcie decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców o skreśleniu dziecka z listy wychowanków,
 - 7.9.4. w przypadku, niemożności skontaktowania się telefonicznego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel

powiadania dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców. Nauczyciel pozostaje z dzieckiem aż do odbioru dziecka przez rodziców,

7.9.5 w przypadku powtarzania się takiej sytuacji, dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzję o powiadomieniu Sądu Rodzinnego o niewydolności wychowawczej rodziny.

8. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci:

8.1. nieodpłatnie prowadzone przez nauczycieli lub instruktorów,

8.2. religia na życzenie rodziców (prawnych opiekunów).

ROZDZIAŁ III

§ 3 Organy przedszkola

Statut zespołu określa kompetencje organów przedszkola, którymi są:

1. Dyrektor przedszkola,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców.

ROZDZIAŁ IV

§ 4 Zasady finansowania przedszkola

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Miejski w Brześciu Kujawskim.
2. Przedszkole obsługiwane jest przez Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim.
3. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola odbywa się w godzinach 8.00-13.00.
4. Wysokość opłat za przedszkole wnoszonej przez rodziców za jedną godzinę opieki i kształcenia dziecka w przedszkolu poza czasem wyznaczonym na realizację podstawy programowej uchwała Rada Miasta w Brześciu Kujawskim.
5. Opłata za jedną godzinę opieki i kształcenia dziecka poza czasem bezpłatnym wynosi 1 zł, lub jak ustali Organ Prowadzący.

6. Zasady pobierania opłat za przedszkole określa umowa cywilno – prawna o świadczeniu usług, zawarta między przedszkolem, a rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków.
7. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych. Darowizny mogą być wydatkowane zgodnie z decyzją darczyńcy.
8. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1 posiłku: obiadu.
9. Opłaty za wyżywienie uiszcza się z góry do 10 dnia każdego m-ca .

Rozdział V

§ 5 Ogólne zasady organizacji zajęć w przedszkolu

1. Zgodnie ze znowelizowaną Ustawą o Systemie Oświaty z dn. 29 grudnia 2015 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156) oraz z Ustawą Prawo Oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) dzieci siedmioletnie realizują obowiązek szkolny, dzieci sześcioletnie są objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 2,5-6.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które nie ukończyło 2,5 roku. O przyjęciu dzieci młodszych decyduje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Ustala się, że w oddziale może być maksymalnie 25 dzieci.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. W przedszkolu mogą odbywać się bezpłatne zajęcia dodatkowe.
7. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie wyżej wymienionych zajęć może:
 - 7.1 powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami,
 - 7.2 zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć,
 - 7.3 podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to Dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).
8. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

Rozdział VI

§ 6 Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola

1. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.
2. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.
3. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju.
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego; zasady pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określa odrębny regulamin.
5. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
6. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.
7. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.30 do 16.30 od poniedziałku do piątku.
8. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje Dyrektor przedszkola.
9. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.
10. W ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym nauczyciele stwarzają dzieciom warunki do osłuchania się z językiem w różnych sytuacjach życia codziennego. Przy wyborze języka bierze się pod uwagę jaki język jest nauczany w pobliskich szkołach podstawowych.
11. Zajęcia stacjonarne w przedszkolu odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. W przypadku konieczności przejścia placówki na pracę w trybie kształcenia na odległość, komunikacja będzie odbywała się poprzez portal edukacyjny Librus.

Rozdział VII

§ 7 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. Obowiązki nauczycieli:

- 1.1. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo–dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 1.2. organizowanie procesu dydaktyczno–wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności,
- 1.3. zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka,
- 1.4. prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia,
- 1.5. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 1.6. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie,
- 1.7. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
- 1.8. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 1.9. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 1.10. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
- 1.11. wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem uwzględniając jego możliwości rozwojowe i zainteresowania;
- 1.12. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym: dziennik zajęć, realizowany program (w tym autorskie i własne), arkusze obserwacji, indywidualne programy terapeutyczne, zeszyt rozmów indywidualnych z rodzicami,
- 1.13. realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,

- 1.14. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień,
- 1.15. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno – sportowym,
- 1.16. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki,
- 1.17. kontrolowanie przez nauczyciela miejsc przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
- 1.18. udzielanie przez nauczyciela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura,
- 1.19. nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi; nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków; stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p. poż.

2. Obowiązki pracownika obsługi.

Pomoc nauczyciela jest obowiązana wykonywać pracę sumiennie i starannie stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2.1. Do podstawowych obowiązków pracowniczych pomocy nauczyciela należy:

- 2.1.1 rzetelne i efektywne wykonywanie pracy,
- 2.1.2 przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów, instrukcji, procedur i zarządzeń wewnętrznych dyrektora przedszkola,
- 2.1.3 przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 2.1.4 stosowanie się do przepisów zakazujących palenia tytoniu,
- 2.1.5 przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 2.1.6 zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

2.2 Obowiązki szczegółowe:

- 2.2.1 utrzymywanie w czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i sprzętach zgodnie z wymogami higieny,
- 2.2.2 opiekę nad szatnią i odpowiedzialność za właściwe jej zabezpieczenie,

- 2.2.3 wykonywanie wszelkich prac przy użyciu urządzeń mechanicznych zgodnie z instrukcjami obsługi,
 - 2.2.4 piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu przedszkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi,
 - 2.2.5 inne czynności wynikające z potrzeb przedszkola, zlecone przez dyrektora przedszkola.
- 2.3 Szczegółowy zakres obowiązków obejmuje:
- 2.3.1 wietrzenie pomieszczeń,
 - 2.3.2 zamiatanie i odkurzanie podłóg, dywanów i wykładzin,
 - 2.3.3 ścieranie kurzu z mebli i wyposażenia,
 - 2.3.4 czyszczenie i wycieranie plam z podłóg, dywanów i wykładzin,
 - 2.3.5 opróżnianie koszy na śmieci,
 - 2.3.6 usuwanie pajęczyn z sufitów, ścian, lamp oświetleniowych i innego sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach,
 - 2.3.7 podlewanie kwiatów doniczkowych,
 - 2.3.8 przygotowanie stołów do posiłków dzieci,
 - 2.3.9 obsługa dzieci podczas posiłków,
 - 2.3.10 sprzątanie naczyń po posiłkach,
 - 2.3.11 ścieranie stołów, czyszczenie podłóg po posiłkach,
 - 2.3.12 mycie naczyń po posiłkach,
 - 2.3.13 pomoc nauczycielce w sytuacjach dotyczących obsługi higienicznej dzieci.
- 2.4 Dbalność o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz o zabezpieczenie mienia przedszkola
- 2.5 Czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci:
- 2.5.1 pomoc nauczycielce w ubieraniu i rozbieraniu się dzieci w sali i szatni,
 - 2.5.2 pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek,
 - 2.5.3 czuwanie nad należyтым spożywaniem posiłków przez dzieci,
 - 2.5.4 chwilowa opieka nad dziećmi podczas nieobecności nauczycielki w klasie, uzasadniona potrzebami fizjologicznymi lub innymi uzasadnionymi nieobecnościami,
 - 2.5.5 pomoc nauczycielce podczas zajęć, po uprzednim zgłoszeniu przez nią potrzeby pomocy,
 - 2.5.6 pomoc nauczycielce w czuwaniu nad należytą higieną dzieci,
 - 2.5.7 pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience,
 - 2.5.8 pomoc nauczycielce w otaczaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica,
 - 2.5.9 otoczenie dziecka opieką od chwili przyjęcia dziecka od osoby przyprawdzającej je do przedszkola,

2.5.10 czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących podczas pełnienia dyżurów w szatni,

2.5.11 czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu.

2.6 Dbłość o zabezpieczenie placówki w godzinach pracy:

2.6.1 kontrola zamknięcia drzwi wejściowych,

2.6.2 otwieranie drzwi interesantom i zamykanie po wejściu osób do przedszkola lub wyjściu z przedszkola,

2.6.3 powiadomienie dyrektora przedszkola lub osób upoważnionych o przybyłych osobach z zewnątrz.

2.7 Dbłość o zabezpieczenie placówki po zakończeniu pracy:

2.7.1 wygaszanie świateł w pomieszczeniach przedszkola,

2.7.2 zamknięcie okien i drzwi w pomieszczeniach przedszkola,

2.7.3 zabezpieczenie kluczy od pomieszczeń – zawieszenie w gablocie.

Rozdział VIII

§ 8 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

1.1. prowadzenie obserwacji dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,

1.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,

1.3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,

1.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

1.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,

1.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

1.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,

1.8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-

pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - 2.1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych - wyłonienie uczniów z zaburzeniami artykulacji (do terapii logopedycznej),
 - 2.2. przeprowadzenie wywiadu z rodzicami dziecka zakwalifikowanego do terapii logopedycznej, dotyczącego dotychczasowego rozwoju mowy dziecka oraz ewentualnych przyczyn – uzyskanie zgody na terapię,
 - 2.3. udzielanie porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 2.4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 2.5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2.6. tworzenie programów terapii logopedycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów,
 - 2.7. wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadami wymowy,
 - 2.8. współpraca z rodzicami,
 - 2.9. prowadzenie terapii logopedycznej:
 - 2.9.1. objęcie opieką logopedyczną dzieci wymagających terapii,
 - 2.9.2. korygowanie wad wymowy,
 - 2.9.3. rozwijanie komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy,
 - 2.9.4. doskonalenie umiejętności wypowiedzania się,
 - 2.9.5. wzbogacenie słownictwa czynnego i biernego,
 - 2.9.6. systematyczne prowadzenie terapii indywidualnej bądź grupowej,
 - 2.9.7. stymulowanie rozwoju poznawczo-językowego;
 - 2.9.8. usprawnianie procesów wzrokowo-ruchowo-słuchowych,
 - 2.9.9. prowadzenie zeszytów logopedycznych.

Rozdział IX

§ 9 Współpraca z rodzicami

Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

1. Prawa Rodziców:

- 1.1. zapoznanie się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale,
 - 1.2. uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 1.3. uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 1.4. wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 1.5. znajomość aktów prawnych regulujących prace przedszkola.
2. Obowiązki Rodziców:
- 2.1. przestrzeganie niniejszego Statutu,
 - 2.2. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 2.3. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 2.4. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia przedszkola,
 - 2.5. terminowe uiszczanie odpłatności za dodatkowe godziny pobytu dziecka w przedszkolu,
 - 2.6. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 2.7. przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 2.8. dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka,
 - 2.9. systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń,
 - 2.10. interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka,
 - 2.11. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami / prawnymi opiekunami:
- 3.1 spotkania adaptacyjne,
 - 3.2 zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe,

- 3.3 konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
- 3.4 tablice informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów),
- 3.5 wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli, np. pikniki, uroczystości grupowe.

Rozdział X

§ 10 Rekrutacja do przedszkola

Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa w tym ustawy Prawo oświatowe oraz przyjętych w m.st. Warszawie lokalnych zasadach rekrutacji, (obejmujących kryteria rekrutacji i harmonogram jej przeprowadzania) ujednoliconych dla wszystkich przedszkoli samorządowych prowadzonych przez m.st. Warszawę.
2. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy wyłącznie wolnych miejsc.
3. Procedura rekrutacyjna dotyczy dzieci, które w nadchodzącym roku szkolnym mają rozpocząć uczęszczanie do Przedszkola.
4. Dzieci, które w bieżącym roku szkolnym już uczęszczają do Przedszkola, nie przechodzą procedury rekrutacyjnej, a ich rodzice składają wyłącznie deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w Przedszkolu nr 2.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji, w tym harmonogram rekrutacji do Przedszkola na dany rok szkolny, ogłaszane są na stronie internetowej Przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Przedszkola.
6. Zgłoszenia kandydatów do Przedszkola przyjmowane są w terminie ustalonym przez organ prowadzący Przedszkole.
7. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola, Dyrektor powołuje zarządzeniem Komisję Rekrutacyjną, która rozstrzyga o przyjęciu dzieci w oparciu o ustalone kryteria i realizuje inne obowiązki wynikające z przepisów prawa.
8. Do Przedszkola przyjmowani są kandydaci z największą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów określonych w każdym roku szkolnym przez Urząd Miejski w Brześciu Kujawskim, które to są publikowane na stronie internetowej Przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Przedszkola.
9. W skład Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 9, wchodzi powołani przez Dyrektora nauczyciele.
10. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy między innymi:

- 11.1 czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do Przedszkola oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem dziecka do Przedszkola,
- 11.2 ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
- 11.3 sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego.
12. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez Komisję Rekrutacyjną listy przyjętych do Przedszkola rodzic lub prawny opiekun kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do Komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
13. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku, Komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
14. W ciągu 7 dni od uzyskania uzasadnienia rodzic lub prawny opiekun kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.
15. Przyjęcia do Przedszkola w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji Dyrektora.
16. W przedszkolu mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola oparte o zasadę powszechnej dostępności, określane co roku przez Organ Prowadzący.
17. Rekrutacja dzieci odbywa się w formie złożenia druku formularza w sekretariacie przedszkola.
18. W terminie określonym przez organ prowadzący rodzice dzieci ubiegających się o przyjęcie dziecka do przedszkola, zobowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola.
19. Osoby przyjmujące formularze rekrutacyjne są zobowiązani do ochrony danych osobowych dziecka i rodziców.
20. Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola. W pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - 20.1 dzieci 6-letnie,
 - 20.2 dzieci matek i ojców samotnie je wychowujących,
 - 20.3 dzieci z rodzin wielodzietnych,
 - 20.4 dzieci rodziców niepełnosprawnych,
 - 20.5 dzieci mieszkających w gminie Brześć Kujawski.

Rozdział XI

§ 10 Prawa dziecka w przedszkolu

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1.1 właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy,
- 1.2 organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia,
- 1.3 życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 1.4 przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze,
- 1.5 sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 1.6 pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 2.1 uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- 2.2 respektowania poleceń nauczyciela,
- 2.3 kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych,
- 2.4 dbania o czystość i higienę osobistą,
- 2.5 dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 3.1 nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej co najmniej 30 dni, i nieskutecznych próbach wyjaśnienia powodów tej nieobecności na podstawie pisemnego zawiadomienia skierowanego do rodziców,
- 3.2 gdy jest nosicielem choroby zakaźnej,
- 3.3 braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci.
- 3.4 nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

4. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela, którzy podejmują decyzje o:
 - 4.1 powiadomieniu dyrektora,
 - 4.2 powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów),
 - 4.3 spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania,
 - 4.4 skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do Organu Nadzrędnego.

Rozdział XII

§ 12 Postanowienia końcowe

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

Zmiany (nowelizacje) Statutu wprowadza się na wniosek Organów Przedszkola, Organu Prowadzącego lub Nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie tekstu jednolitego Statutu.

4. Dyrektor publikuje ujednolicony tekst Statutu jako załącznik do zarządzenia.

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

6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację w oparciu o odrębne przepisy.

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

§ 13

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola nr 2 w Brześciu Kujawskim z dnia 27.11.2017r.

3. Statut Przedszkola nr 2 w Brześciu Kujawskim w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 01.09.2021 roku.

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 2
w Brześciu Kujawskim
A. Czarniak
mgr Agnieszka Czarniak
01.09.2021 r.