

**STATUT  
PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 2  
IM. JANA BRZECHWY  
W TORUNIU  
(tekst jednolity)**

Rozdział I.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
Rozdział II.....	4
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	4
Rozdział III.....	8
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE .....	8
Rozdział IV .....	13
ZASADY WSPÓŁPRACY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA .....	13
Rozdział V .....	15
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA .....	15
Rozdział VI .....	21
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI .....	21
Rozdział VII .....	23
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) .....	23
Rozdział VIII .....	24
ZASADY ODPLATNOŚCI.....	24
Rozdział IX .....	25
ZASADY REKRUTACJI .....	25
Rozdział X .....	26
ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA .....	26
Rozdział XI .....	36
POSTANOWIENIA INNE .....	36
Rozdział XII .....	37
PRZEPISY KOŃCOWE .....	37

## Rozdział I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Nazwa przedszkola brzmi:  
Przedszkole Miejskie Nr 2 im. Jana Brzechwy w Toruniu z siedzibą przy ul. Stawisińskiego 7 zwane w dalszej części Statutu „Przedszkolem Miejskim Nr 2”, jest przedszkolem publicznym,
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:  
Przedszkole Miejskie Nr 2 im. Jana Brzechwy w Toruniu  
87- 100 Toruń, ul. Stawisińskiego 7  
NIP 8792644118, Tel. 56/ 6486452
3. Lokalizacja przedszkola:  
Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Toruniu przy ulicy Stawisińskiego7, w którym funkcjonuje 8 oddziałów przedszkolnych.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Toruń,  
ul. Wały Generała Sikorskiego 8, 87-100 Toruń
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty,  
ul. Stanisława Moniuszki 15/21, 87-100 Toruń
6. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Toruńskie Centrum Usług Wspólnych,  
Plac Św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń
7. Przedszkole:
  - a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej,
  - b) prowadzi działania wychowawczo-dydaktyczne dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat oraz dzieci niepełnosprawnych mających odroczoną realizację obowiązku szkolnego oraz zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej powyżej 6 lat, jednak nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 8 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku,
  - c) prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, respektując obowiązujące w tym względzie przepisy oraz obowiązek dzieci 6-letnich do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego oraz rekrutację dzieci niepełnosprawnych po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - d) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - e) zapewnia każdemu dziecku warunki do wszechstronnego rozwoju określone w Konwencji Praw Dziecka,
  - f) prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - g) prowadzi ewidencję spełniania przez dzieci 6 - letnie obowiązkowego wychowania przedszkolnego. Kontrolowanie spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6-letnich, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko,
  - h) organizuje wczesne wspomaganie rozwoju jeżeli istnieje możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

#### § 2

##### 1. Przedszkole działa na podstawie :

- a) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024r., poz. 737 ze zm.),
- b) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r., poz. 986),
- c) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024r., poz. 750 ze zm.),
- d) Ustawa z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r., poz.754),

- e) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2024, poz. 1530, 1572)
- f) Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 28 czerwca 2024r. zmieniając rozporządzenie 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 I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej ( Dz. U. 2024r., poz. 996),
- g) Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 26 sierpnia 2024r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2024r., poz. 1302),
- h) Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 26 lipca 2024 zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.(Dz. U. z 2024r., poz. 1158),
- i) Rozporządzenia MEN z dn. 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. 2017r.poz.1643)
- j) Rozporządzenia MEN z dn. 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania WWR ( Dz. U. 2017r.poz. 1635 )
- k) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 17 sierpnia 2021 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 ( Dz. U. z 2021 r. poz. 1519 z późn. zm.)
- l) Uchwała Rady Miasta Torunia nr 1096/23 z dnia 18.05.2023r. w sprawie określenia wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym w prowadzonych przez Gminę Miasto Toruń przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz określenia warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z tej opłaty.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 3**

Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

#### **1. Celem przedszkola jest:**

- a) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna
- b) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
- c) pomoc rodzinie w opiece nad dzieckiem i jego rozwojem,
- d) szczegółowe cele zawarte są w Podstawie Programowej Wychowania Przedszkolnego (załącznik nr 1 do Rozporządzenia MEN z dnia 28czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia

ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.

## 2. Zadaniem przedszkola jest:

- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- c) 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,
- d) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- e) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- f) 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,
- g) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- h) 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,
- i) 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,
- j) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- k) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,
- l) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 4

### 1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- a) prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną,
- b) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
- c) organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie właściwej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

- d) prowadzenie zajęć w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednich do zdiagnozowanych potrzeb dzieci,
- e) sprawowanie opieki przez nauczycieli, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu i w czasie zajęć poza przedszkolem,
- f) prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID –19.

## § 5

### Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

#### Dyrektor Przedszkola:

1. Zobowiązany jest do czasowego zamknięcia przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +15°C,
2. Może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub jest niższa, oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu dziecka,
3. Zobowiązany jest do opracowania Wewnętrznych Procedur Bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 , z uwzględnieniem specyfiki placówki oraz wytycznych wskazanych przez MZ, MEN, GIS,
4. Zobowiązany jest do opracowania „Procedur postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w Przedszkolu Miejskim nr 2, im Jana Brzechwy w Toruniu”.

#### Nauczyciel, któremu powierzono oddział, zobowiązany jest do:

1. Codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne,
2. Organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy,
3. Odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola w „Rejestrze wyjść grupowych”,
4. W porozumieniu z dyrektorem - zwiększenia liczby opiekunów w przypadku liczby przekraczającej 20 dzieci (dotyczy wyjść poza przedszkole), do 20 dzieci – dwoje opiekunów,
5. Sprawdzenia stanu liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
6. Nie organizowania wyjść z dziećmi podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi,
7. Wietrzenia pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia,
8. Nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru,
9. Eliminowania z sali zajęć wszelkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
10. Przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach (materace, równoważnie), asekurując każde ćwiczące dziecko,
11. Natychmiastowego udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia dyrektora,
12. Dla zwiększenia bezpieczeństwa dzieci 3 letnich, przedszkole zatrudnia dodatkowo osobę w charakterze pomocy nauczyciela,
13. Odpowiedzialności za dziecko od momentu powierzenia go pracownikowi przedszkola do momentu odebrania go przez rodziców (prawnych opiekunów),
14. Przestrzegania Wewnętrznych Procedur Bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 obowiązujących w placówce,
15. Przestrzegania „Procedur postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w Przedszkolu Miejskim nr 2, im Jana Brzechwy w Toruniu”.

## § 6

### Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Dziecko przyprowadzają do przedszkola rodzice (prawni opiekunowie), którzy przekazują je dyżurującemu pracownikowi przedszkola i od tego momentu za dziecko odpowiada przedszkole,
2. Dziecko powinno być odebrane z przedszkola przez rodziców (prawni opiekunowie) lub upoważnione przez nich osoby (na piśmie) zapewniające pełne bezpieczeństwo dzieci (zgodnie z kodeksem cywilnym osoby powyżej 18-tego roku życia),
3. Rodzice rejestrują czasu pobytu dziecka w przedszkolu w momencie wprowadzenia i odebrania dziecka za pomocą indywidualnych kart w czytniku ewidencjonera umieszczonego w holu przedszkola,
4. Szczegółowe zasady odbierania i przyprowadzania dzieci do przedszkola określa Regulamin Wewnętrzny,
5. Szczegółowe zasady odbierania i przyprowadzania dzieci do przedszkola w czasie pandemii określają Wewnętrzne Procedury Bezpieczeństwa związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 obowiązujące w placówce.

## § 7

### Współpraca z rodzicami

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - a) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
  - b) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - c) organizują pomoc psychologiczno- pedagogiczną i inną specjalistyczną,
  - d) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację i diagnozę pedagogiczną dzieci, mającą na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych,
3. Ustala się formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość zgodnie z Rocznym Planem Pracy Przedszkola oraz Planami Współpracy z Rodzicami i Środowiskiem w poszczególnych grupach przedszkolnych,
4. W miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę,
5. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania Wewnętrznych Procedur Bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 obowiązujących w placówce,
6. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola ze względu na sytuację epidemiczną w kraju, dyrektor ustala z Radą Pedagogiczną sposób komunikowania się i współpracy z rodzicami w celu realizowania podstawy programowej i zadań wychowawczo – dydaktycznych przedszkola,
7. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania „Procedur postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w Przedszkolu Miejskim nr 2, im Jana Brzechwy w Toruniu”.

## § 8

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - a) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,

- b) gabinet logopedy i psychologa,
  - c) ciemnię,
  - d) salę integracji sensorycznej,
  - e) salę rewalidacji,
  - f) bibliotekę,
  - g) place zabaw,
  - h) gabinet dyrektora,
  - i) pomieszczenia administracyjne,
  - j) zaplecza sanitarne,
  - k) pomieszczenia gospodarcze,
  - l) archiwum,
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
  3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

### **Rozdział III**

## **ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 9**

1. **Organami przedszkola są:**
  - a) Dyrektor Przedszkola,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Rada Rodziców,
2. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w ramach kompetencji określonych w Statucie Przedszkola, Regulaminie Rady Pedagogicznej i Regulaminie Rady Rodziców.

### **§ 10**

1. Przedszkolem kieruje i reprezentuje je na zewnątrz dyrektor.
2. Dyrektor jest powołany i odwołany zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy oraz dyrektorem w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe.
4. W przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępuje go wicedyrektor.
5. Funkcję wicedyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
6. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola jego uprawnienia przejmuje wicedyrektor zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
  - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
  - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
  - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym przedszkole, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
  - d) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.



## § 11

1. **Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:** planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy przedszkola a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków do realizacji zadań wychowawczych i dydaktycznych,
  - b) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
  - c) współdziałanie z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
  - d) opracowanie i realizowanie planu finansowego przedszkola, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej przedszkola oraz przedstawienie go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
  - e) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
  - f) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa,
  - g) decydowanie o doborze technik i narzędzi wykorzystywanych przy przeprowadzaniu badań diagnostycznych, dyrektor może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi,
  - h) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela oraz dorobku zawodowego określonych w odrębnych przepisach,
  - i) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - j) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola w trakcie roku szkolnego, oraz skreślenia dziecka z listy na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
  - k) zawiadamianie dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
  - l) prowadzenie rejestru dzieci 6 letnich i rejestru zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
  - m) kontrolowanie systematyczności uczęszczania dziecka 6 letniego na zajęcia w przedszkolu,
  - n) ustalanie ramowego rozkładu dnia,
  - o) organizowanie prac remontowo-konserwacyjnych,
  - p) dopuszczenie programów wychowania przedszkolnego do użytku po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - q) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczycielom początkującym ubiegającym się o stopień nauczyciela mianowanego zgodnie z przepisami prawa,
  - r) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie do podejmowania innowacji pedagogicznych,
  - s) wykonywanie zadań wynikających z innych przepisów.

## § 12

Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

## § 13

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. **Dyrektor w szczególności decyduje o :**
  - a) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - b) przyznawania nagród i wymierzaniu kar porządkowych dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,

- c) wystąpieniu z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

## § 14

### **Do zadań dyrektora jako kierownika zakładu pracy należy ponadto:**

1. Organizowanie spraw kadrowych.
2. Administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
3. Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, egzekwowanie przestrzegania ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę.
4. Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola
5. Współpraca z Toruńskim Centrum Usług Wspólnych.
6. Organizowanie i prowadzenie kancelarii przedszkola.
7. Organizowanie przeglądu technicznego budynku.
8. Organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku.

## § 15

### **Do zadań wicedyrektora należy:**

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
3. Przekazywanie przed zakończeniem każdego roku szkolnego Radzie Pedagogicznej informacji o realizacji planu nadzoru, zawierającej: zakres wykonania planu, wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, a w szczególności: wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych oraz wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
4. Zapewnienie nauczycielowi warunków do odbycia stażu.

## § 16

**Dyrektor jako kierownik zakładu pracy współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w przypadku gdy w przedszkolu nie działają związki zawodowe ich rolę przejmują wytypowani przez ogół pracowników przedstawiciele załogi. Zakres współdziałania obejmuje w szczególności:**

1. Zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy.
2. Ustalanie zasad i kryteriów oceny pracy nauczycieli.
3. Określanie regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników, funduszu zdrowotnego dla nauczycieli, funduszu świadczeń socjalnych.

## § 17

**Rada Pedagogiczna** działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe oraz w oparciu o regulamin przez siebie ustalony.

## § 18

1. **W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:**
  - a) Dyrektor jako jej przewodniczący,
  - b) Wicedyrektor,
  - c) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym

przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - b) podsumowujące pracę w każdym półroczu i po zakończeniu zajęć przedszkolnych,
  - c) szkoleniowe dwie lub trzy w ciągu roku,
  - d) w miarę potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady rodziców, organu prowadzącego przedszkole, albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, jest on odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania na tydzień przed wyznaczonym terminem obrad.
7. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku szkolnego, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

## § 19

1. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
  - a) zatwierdzenie planu pracy przedszkola,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w przedszkolu, w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, ustalenia sposobu wykorzystania wyników z Nadzoru pedagogicznego, w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkola,
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Przedszkola albo jego zmian i uchwała go.
3. Na wniosek organu prowadzącego Rada Pedagogiczna powołuje dwóch przedstawicieli spośród siebie wchodzących w skład komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola,
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami.

## § 20

### **Rada pedagogiczna wnioskuje:**

1. Do organu prowadzącego o nadanie imienia placówce.
2. Do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
3. W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
4. Do dyrektora przedszkola o określenie ramowego rozkładu dnia.

## § 21

### **Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

1. Organizację pracy przedszkola.
2. Projekt planu finansowego przedszkola.
3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień.
4. Na wniosek odpowiedniego organu pracę dyrektora. Opinia powinna być wyrażona na piśmie.

5. Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczych.
6. Proponowanego przez dyrektora kandydata na stanowisko wicedyrektora.
7. Autorskie programy wychowania zatwierdzane przez dyrektora do użytku w przedszkolu.
8. Pracę dyrektora w przypadku dokonywania oceny jego pracy.

## § 22

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady Pedagogicznej .
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 19, niezgodnych z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
5. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 23

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 24

1. Nauczyciele oraz zaproszeni goście są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 25

- 1. Rada Rodziców** działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty i własnym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

## § 26

1. **Rada Rodziców** jest przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym z dyrektorem przedszkola, radą pedagogiczną oraz organami nadzorującymi przedszkole.
2. **W skład Rady Rodziców** wchodzi: po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranym na grupowym zebraniu rodziców w głosowaniu tajnym, większością głosów, zgodnie z procedurą wyboru zawartą w regulaminie Rady Rodziców.
3. W wyborach do Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz rad oddziałowych.
6. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zakres współpracy
7. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
8. W zebraniach Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor przedszkola lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady Rodziców.
9. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór nad placówką z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.

10. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w trybie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Rady.

## § 27

### 1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) uchwalenie własnego regulaminu;
- b) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola;
- c) opracowanie rocznego planu finansowo – gospodarczego rady;
- d) opiniowanie:
  - programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia i wychowania przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - projektu planu finansowego,
  - systemu wychowawczego przedszkola obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanego do dzieci, realizowanego przez nauczycieli we współpracy z rodzicami,
  - pracy nauczyciela (na piśmie) ubiegającego się o stopień awansu zawodowego.
- e) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w tej placówce,
- f) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego przedszkole,
- g) typowanie jednego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w przypadku złożenia odwołania od oceny pracy przez nauczyciela,
- h) typowanie jednego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ prowadzący przedszkole, w przypadku złożenia wniosku dyrektora przedszkola o ponowne ustalenie oceny jego pracy,
- i) zapoznanie się z planem nadzoru pedagogicznego opracowanym i przedstawionym przez dyrektora przedszkola,
- j) zapoznanie się z informacją o realizacji planu nadzoru pedagogicznego przed zakończeniem roku szkolnego, przedstawioną przez dyrektora przedszkola.

## Rozdział IV

### ZASADY WSPÓŁPRACY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA

## § 28

1. **Współdziałanie wszystkich organów** przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola.
2. Organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
3. Każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
  - a) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji,
  - b) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, planowanych i podejmowanych działań i decyzji,
4. Wymiana informacji następuje poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów: Dyrektor – Rada Rodziców podczas spotkań

organizowanych przez Radę Rodziców w tym na wniosek Dyrektora */jeśli taki jest zapis w regulaminie/*.

5. Organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb.
6. Wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu tego organu.

## § 29

1. **Spory kompetencyjne** między organami przedszkola rozstrzyga powołany w tym celu **Zespół** w skład, którego wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.
2. Organy przedszkola wybierają swego przedstawiciela do zespołu. Dyrektor Przedszkola jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela, np. nauczyciela.
3. Zespół jest powołany na trzy lata.
4. Zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną.
5. Zespół wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków.
6. Rozstrzygnięcia jego są ostateczne.
7. Sprawy pod obrady zespołu wnoszone są w formie pisemnej przez organ, którego kompetencje naruszono.
8. Wnoszone sprawy rozstrzygane są w ciągu 14 dni.
9. Decyzje o rozstrzygnięciu zespół przedstawia niezwłocznie wszystkim zainteresowanym stronom.
10. Organ, którego winę zespół ustalił, musi naprawić skutki swego działania niezwłocznie, nie dłużej jednak niż w ciągu trzech miesięcy od rozstrzygnięcia sporu przez zespół.
11. Zespół dokumentuje przebieg spotkań w formie protokołów oraz prowadzi rejestr wniesionych spraw.
12. W przypadku nie rozwiązania sporu przez Zespół, organ wnoszący sprawę może ją wnieść do organów wyższego rzędu zgodnie z ich kompetencjami, tj.
  - a) Rada Rodziców i Dyrektor → do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od ich kompetencji,
  - b) Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna → do Dyrektora,
  - c) Rada Pedagogiczna i Dyrektor → do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od ich kompetencji,
  - d) Dyrektor i Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna → do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od ich kompetencji.
13. Ustala się tryb rozstrzygania skargi, w których stroną jest dziecko: */dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka/*
  - a) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni do dyrektora, który ją niezwłocznie rozpatruje,
  - b) jeśli skarga wniesiona jest ustnie dyrektor sporządza notatkę,
  - c) dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków,
  - d) o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie,
  - e) w przypadku, gdy sprawa dotyczy dyrektora jako nauczyciela lub rozstrzygnięcie skargi przez dyrektora jest niesatysfakcjonujące rodzic może zgłosić skargę do Rzecznika Praw Dziecka działającego przy Kujawsko-Pomorskim Kuratorze Oświaty,
  - f) organ sprawujący nadzór pedagogiczny podejmuje działania zgodnie ze swoimi kompetencjami.
14. Skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Skargi i wnioski do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny wnoszone są i wykonywane zgodnie z kompetencjami tych organów. Wymienione organy rozpatrują skargi i wnioski zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział V**

### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 30**

1. Przedszkole organizuje pracę wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, przedszkolny zestaw programów oraz roczny plan pracy przedszkola.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu Dyrektor Przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
4. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
5. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w danym przedszkolu, Dyrektor Przedszkola może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego.
7. W przedszkolu mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne, programy autorskie lub eksperymenty.
8. Innowacją pedagogiczną, są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy placówki.
9. Programem autorskim jest opis realizacji celów wychowania i kształcenia oraz treści nauczania ustalonych na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
10. Eksperymentem pedagogicznym, są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
11. Innowacje, programy autorskie i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu placówki.
12. Innowacja, program autorski lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole, oddział lub grupę.
13. Rozpoczęcie innowacji, programu autorskiego lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
14. Innowacje, programy autorskie lub eksperymenty, wymagające przyznania placówce dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
15. Udział nauczycieli w innowacji, programie autorskim lub eksperymentach jest dobrowolny.
16. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji, programu autorskiego lub eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna.
17. Program realizowany jest we wszystkich grupach przedszkolnych. Szczegółowe rozwiązania edukacyjne, zadania, cele, metody i formy pracy zawarte są w programach.
18. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
19. Godziny pracy poszczególnych oddziałów określa arkusz organizacyjny przedszkola sporządzony na dany rok szkolny.
20. Dzieci otrzymują trzy posiłki: śniadanie - godz. 8.15; II śniadanie – godz. 11.15 i obiad – godz. 13.30.

21. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze są prowadzone codziennie wg opracowanego przez nauczycieli każdego oddziału, miesięcznego planu oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych.
22. Zaplanowaną tematykę nauczyciele realizują w dowolnym czasie w ciągu jednego dnia, kilku dni, tygodnia, miesiąca – w trakcie zajęć z całą grupą, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonymi celami działania, a także w trybie zajęć indywidualnych.
23. Plan dnia ma charakter otwarty, pozwala na uwzględnienie propozycji dzieci.
24. Na podstawie ramowego rozkładu dnia przedszkola nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rytmu dnia, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci, umożliwiającą efektywną realizację dobranego programu wychowania przedszkolnego.
25. Nauczyciel (nauczyciele) planuje realizację zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego przez sporządzanie miesięcznych planów pracy dla powierzonego mu oddziału.
26. Miesięczny plan pracy dla każdego oddziału dzieci nauczyciel (n-le) sporządza do 28 dnia miesiąca poprzedzającego jego realizację, biorąc pod uwagę: aktualną Postawę Programową Wychowania Przedszkolnego, wybrany program wychowania przedszkolnego, realizowany/e programy autorskie, innowacje, eksperymenty, roczny plan pracy, roczny plan nadzoru pedagogicznego opracowany przez dyrektora przedszkola oraz potrzeby, możliwości i uzdolnienia wychowanków.
27. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola ze względu na sytuację epidemiczną w kraju, dyrektor ustala z Radą Pedagogiczną sposób realizacji zajęć, potrzebę lub zakres modyfikacji obowiązującego programu wychowania przedszkolnego, podejmuje decyzję o realizacji przez specjalistów zajęć rewalidacyjnych i zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli jest możliwość ich odbywania z zachowaniem reżimu sanitarnego.
28. Opiekę na dziećmi przewlekle chorymi uczęszczającymi do przedszkola określają „Procedury postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w Przedszkolu Miejskim nr 2, im. Jana Brzechwy w Toruniu”.
30. Realizacja nauczania z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.
  - a) zawieszanie zajęć i wprowadzanie nauczania z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość na czas określony wprowadza się w przypadku:
    - zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
    - temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażające ich zdrowiu,
    - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną w kraju,
    - innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
  - b) przedszkole przechodzi na nauczanie z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wtedy nauczanie nastąpi nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.
  - c) obowiązek wprowadzenia nauczania z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość będzie dotyczyło nie tylko zawieszenia zajęć z powodu sytuacji epidemicznej.
  - d) w czasie zawieszenia zajęć placówka ma możliwość odstąpienia od nauczania z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość w przypadku:
    - zgody organu prowadzącego,
    - uzyskania pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
31. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
  - ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,



- ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
- koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

32. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami. W tym czasie nauczyciele:

- uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
- uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- realizują konsultacje z rodzicami,
- przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

h) W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

- udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

i) W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

33. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dzieci będących obywatelami Ukrainy.

- a) W związku z konfliktem zbrojnym na terytorium Ukrainy liczba dzieci w oddziale przedszkola, może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy,
  - liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym może być zwiększona o nie więcej niż o 2 dzieci niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy,
  - liczba dzieci w oddziale specjalnym w przedszkolu ogólnodostępnym może być zwiększona o nie więcej niż o 2 dzieci niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy
- b) dyrektor ustala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, potrzebę modyfikacji realizowanego w placówce programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program
- c) dzieci będące obywatelami Ukrainy, które pobierają naukę w przedszkolu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie podlegają obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu. Rodzic lub osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem składa do gminy właściwej ze względu na miejsce pobytu dziecka o kontynuacji przez dziecko lub ucznia kształcenia w ukraińskim

systemie oświaty.

32. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania /dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, Przedszkole organizuje zajęcia indywidualnego nauczania/ indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
33. Przedszkole na wniosek rodziców, umożliwia dziecku realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

### § 31

1. Szczegółową organizację wychowania i nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola najpóźniej do 30 kwietnia.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych. związki zawodowe oraz Pomorsko – Kujawski Kurator Oświaty
3. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza Wydział Edukacji Miasta Torunia, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny – Kujawsko – pomorskiego Kuratora Oświaty

### § 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci o zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwójce nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
4. W przedszkolu funkcjonują oddziały integracyjne .
5. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
6. W oddziale integracyjnym zatrudnionych jest:
  - a) dwóch nauczycieli przedszkola
  - b) jeden nauczyciel wspomagający – pedagog specjalny
  - c) pomoc nauczyciela
7. W przedszkolu funkcjonuje oddział specjalny dla dzieci niewidomych i słabowidzących w wieku 3-9 lat.
8. Liczba dzieci w oddziale specjalnym powinna wynosić do 5 dzieci.
9. Oddział specjalny funkcjonuje 7 godzin dziennie: od 8.00 do 15.00.
10. W oddziale specjalnym zatrudnionych jest dwóch nauczycieli tyflopedagogów.
11. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
12. Opiekę nad dziećmi ze sprzężonymi dysfunkcjami przedszkole realizuje poprzez zindywidualizowanie procesu kształcenia, realizowanie odpowiednich form, programów nauczania oraz organizację zajęć rewalidacyjnych.
13. Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi odbywa się poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci, umożliwianie korzystania z pomocy psychologiczno -pedagogicznej, a także poprzez wybór i stosowanie specjalistycznych form pomocy dydaktycznej.

14. W okresie ferii zimowych, wiosennych i letnich – gdy liczba dzieci jest mniejsza – oraz w przypadku niskiej frekwencji dzieci przy jednoczesnej absencji nauczycieli, dzieci z poszczególnych oddziałów mogą przebywać razem w tzw. „grupach łączonych”.
15. Dla zapewnienia pełnego bezpieczeństwa wychowankom, w czasie przyprowadzania dzieci do Przedszkola (w godzinach: 6.00 – 8.00) oraz odbierania ich z placówki (w godzinach: 14.00 – 16:30) dyżur, w holu przedszkola, pełni wyznaczony pracownik na podstawie opracowanej przez dyrektora siatki dyżurów
16. Nauczyciel na bieżąco informuje dzieci o zasadach bezpieczeństwa oraz zasadach korzystania z urządzeń terenowych.
17. Nauczyciel sprawdza sprzęt i środki dydaktyczne, które daje dzieciom.

### § 33

1. Czas pracy przedszkola w ciągu roku wynosi:
  - a) rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku i kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku,
  - b) przedszkole jest placówką nieferyjną. Funkcjonuje od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem przerw ustalonych z organem prowadzącym na wniosek dyrektora na podstawie odrębnych przepisów,
  - c) dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, w tym również czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie,
  - d) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola ze względu na sytuację epidemiczną w kraju, dyrektor może zmienić za zgodą organu prowadzącego godziny funkcjonowania przedszkola.
2. Czas pracy przedszkola w tygodniu wynosi 5 dni.
3. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia wynosi 10,5 godziny (6.00-16.30). W czasie pobytu dzieci w przedszkolu realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
4. Czas trwania zajęć:
  - a) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
  - b) zajęcia prowadzone dodatkowo, są dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci i wynoszą:
    - dla dzieci 3-4 letnich około 15 minut
    - dla dzieci 5- i 6-letnich około 30 minut

### § 34

1. W przedszkolu mogą być tworzone oddziały, w których organizowane są zajęcia dla mniejszości co narodowych i grup etnicznych. Zasady tworzenia tych oddziałów określają odrębne przepisy

### § 35

1. W przedszkolu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), organizuje się naukę religii.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
3. W przypadku mniejszej liczby dzieci (nie mniej niż siedmioro) w oddziale, naukę religii organizuje się w grupie między oddziałowej.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
5. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Religia opłacana jest z budżetu przedszkola.

## § 36

1. Przedszkole organizuje i udziela **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, logopedycznych, psychologicznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - porad i konsultacji,
  - zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 37

1. Przedszkole organizuje **wczesne wspomaganie rozwoju** dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
  - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
3. Współpraca zespołu z rodzicami to:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
  - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## § 38

1. Przedszkole może organizować za zgodą organu prowadzącego nieodpłatne zajęcia dodatkowe, wg zasady:
  - dla dzieci 3-4- letnich 4 razy po 15 min tygodniowo
  - dla dzieci 5 – 6 – letnich 4 razy po 30 min. tygodniowo
2. Szczegółową organizację zajęć dodatkowych w przedszkolu ustala dyrektor.
3. Kwalifikacje nauczyciela do prowadzenia zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.

## § 39

Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## Rozdział VI PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

## § 40

1. **Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka z uwzględnieniem następujących zasad:**
  - a) **zasady dobra dziecka**, według której wszystkie działania podejmowane są w najlepiej pojętym interesie dziecka,
  - b) **zasady równości**, która oznacza, że wszystkie dzieci, niezależnie od płci, koloru skóry, narodowości mają być traktowane w sposób równy wobec prawa.
2. **Dzieci uczęszczające do przedszkola mają:**
  - a) **Prawo do nauki i rozwoju** – właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – opiekuńczo-dydaktycznego zgodnego z ich indywidualnym rozwojem psychofizycznym – stworzenie dzieciom warunków równych szans do rozwijania swoich zdolności, umiejętności, zainteresowań poprzez realizowanie autorskich programów edukacyjnych, zajęć dodatkowych przy współpracy rodziców,
  - b) **Prawo do poszanowania godności** – szacunku dla wszystkich potrzeb dziecka i nietykalności osobistej, znajomości swojego genetycznego pochodzenia.
  - c) **Prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania** – dzieci mogą w sposób swobodny wyrażać swoje myśli, wyznawać dowolną religię i postępować zgodnie ze swoim sumieniem.
  - d) **Prawo do wyrażania własnych poglądów i poszanowania ich przez dorosłych** – dzieci w ważnych sprawach ich dotyczących mają prawo wygłosić swoje zdanie, opinię, oświadczyć swoją wolę.
  - e) **Prawo do wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa** – ochrona dziecka przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa poprzez przestrzeganie go przed niebezpieczeństwem, a także uczenie jak radzić sobie w trudnych sytuacjach.
  - f) **Prawo do ochrony zdrowia** – zapewnienie dzieciom optymalnych warunków do zdrowego rozwoju fizycznego, psychicznego poprzez organizowanie ćwiczeń porannych, zestawów zabaw ruchowych, ćwiczeń gimnastycznych, codziennego pobytu na powietrzu, realizację działań profilaktycznych w kierunku zapewnienia prawidłowej postawy dzieci
  - g) **Prawo do wypoczynku i czasu wolnego** – zapewnienie dzieciom w ramowym rozkładzie dnia, czasu na podejmowanie swobodnych zabaw zgodnych z sugestiami dzieci, organizowanie dziennych bloków aktywności dzieci i nauczycieli z uwzględnieniem czasu na relaksację.
  - h) **Prawo do korzystania z dóbr kultury** – dzieci mają zapewniony dostęp do kultury, która jest nieodłącznym aspektem rozwoju poprzez systematyczne uczestniczenie w spektaklach

teatralnych, koncertach muzycznych, zwiedzaniu muzeów, zabytków, miast, poznawanie kultury i tradycji Polski i krajów Europejskich.

- i) **Prawo do informacji** – stwarzanie dzieciom warunków do poznawania świata w różnych formach (ustnej, artystycznej lub z wykorzystaniem innego środka przekazu wg wyboru dzieci), w taki sposób by dać dziecku swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji adekwatnie do wieku i możliwości intelektualnych.
  - j) **Prawo do znajomości swoich praw** – dzieci powinny mieć świadomość swoich praw i umieć z nich korzystać – organizowanie zajęć kierowanych we wszystkich grupach na temat przynależnych im praw oraz współpraca z rodzicami w formie warsztatów, pogadanek, odczytów.
  - k) **Prawo dzieci niepełnosprawnych do normalnego życia, szczególnej troski i pomocy specjalistycznej** – przedszkole umożliwia warunki do edukacji oraz otacza opieką i wychowaniem dzieci niepełnosprawne dostosowując swoje działania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji wychowanków.
- 3. Przy respektowaniu ich praw przyzwyczajanie dzieci do:**
- a) aktywności, twórczości i eksperymentowania,
  - b) samodzielności w podejmowaniu zadań, w dokonywaniu wyborów,
  - c) zaradności wobec sytuacji problemowych,
  - d) działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami,
  - e) poznawania swoich ograniczeń i możliwości, akceptacji siebie i innych,
  - f) tolerancji, otwartości wobec innych,
  - g) bycia z innymi i dla innych pomocnym,
  - h) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu – własnego i innych.
- 4. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:**
- a) przestrzeganie zasad, norm współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej opartych na wartościach uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno,
  - b) poszanowanie pracy innych osób (dzieci i dorosłych),
  - c) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
  - d) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
  - e) wywiązywanie się z przydzielonych zadań,
  - f) przestrzeganie zakazów dotyczących bezpieczeństwa.
5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

## § 41

1. Przedszkole opracowało, przyjęło i wdrożyło do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:
  - a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
  - b) Procedury reagowania na krzywdzenie,
  - c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe,
  - d) Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia,
  - e) Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko, w tym zachowania niedozwolone,
  - f) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych,
  - g) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

## Rozdział VII

### PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

#### § 42

##### 1. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań wynikających z planu pracy przedszkola oraz z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
- b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- c) wyboru rodzaju zajęć, w których dziecko ma uczestniczyć spośród oferty proponowanej przez przedszkole oraz proponować wprowadzenie innych zajęć, ich realizacja uzależniona jest od ilości zgłoszonych dzieci,
- d) wyrażania opinii na temat pracy przedszkola,
- e) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo – dydaktyczne,
- f) aktywnego włączania się w życie przedszkola,
- g) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
- h) uzgadniania kierunku oddziaływań wychowawczych z nauczycielem,
- i) rodzice (prawni opiekunowie) jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka, mogą występować w jego imieniu do Dyrektora Przedszkola, Dyrektora Wydziału Edukacji lub Rzecznika Praw Dziecka w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone.

##### 2. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest:

- a) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola, rodzice mogą upoważnić na piśmie do odbioru dziecka inne osoby, które mają zdolność do czynności prawnych (ukończony 18 rok życia),
- b) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu według wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący,
- c) zapewnienie opieki dzieciom we własnym zakresie podczas przerwy letniej,
- d) troszczenie się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotowanie go do życia w społeczeństwie,
- e) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych. Do przedszkola nie będą przyjmowane dzieci, które uległy wypadkowi lub zdarzeniu, czego następstwem jest widoczne uszkodzenie ciała (złamanie, stłuczenie, pęknięcie kości),
- f) przestrzeganie czasu pracy przedszkola, zgodnie ze złożoną deklaracją pobytu dziecka w przedszkolu, rodzic ma prawo zmiany deklarowanych godzin raz w miesiącu, zmiana obowiązuje od kolejnego miesiąca kalendarzowego,
- g) rodzice dziecka 6-letnich podlegającego obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu zobowiązani są dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
- h) W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu powyżej 5 dni, rodzice dzieci 6 letnich zobowiązani są do dostarczenia nauczycielowi pisemnego oświadczenia o chorobie dziecka,
- i) zapoznanie się i przestrzeganie Wewnętrznych Procedur Bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 obowiązujących w placówce
- j) zapoznanie się i przestrzeganie „Procedur postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w Przedszkolu Miejskim nr 2, im Jana Brzechwy w Toruniu”,
- k) Zapoznanie się z opracowanymi i wdrożonymi w placówce „Standardami ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”.

## Rozdział VIII

### ZASADY ODPLATNOŚCI

#### § 43

#### Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat za przedszkole:

1. Na okres świadczenia usług przez przedszkole rodzic/opiekun prawny składa oświadczenie.
2. Za świadczenia związane z opieką i edukacją dziecka, rodzice zobowiązani są do uiszczania opłaty w wysokości i na zasadach, ustalonych w drodze uchwały Rady Miasta Torunia .
3. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka odbywa się w wymiarze 5 godzin dziennie, przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 – 13.00. Dzieci 6 – letnie korzystają z wychowania przedszkolnego bezpłatnie.
4. Miesięczną opłatę za przedszkole stanowią dwa składniki:
  - a) Miesięczna opłata za świadczenia udzielane przez przedszkole wyliczana jako iloczyn: opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w danym roku szkolnym oraz zadeklarowana w oświadczeniu liczba godzin” x” liczba dni roboczych w danym miesiącu  
(zmiany zadeklarowanych godzin rodzic/opiekun prawny może dokonać w formie pisemnej ze skutkiem od pierwszego dnia następnego miesiąca.)
  - b) Miesięczna opłata za wyżywienie wyliczana jako iloczyn : dzienna stawka żywieniowa x liczba dni roboczych w danym miesiącu. Stawka żywieniowa dzienna (3 posiłki) - ustalana przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole .
5. Wysokość miesięcznej odpłatności może ulec zmianie, bez konieczności złożenia nowego oświadczenia w przypadku:
  - a) zmiany treści Uchwały Rady Miasta Torunia w sprawie ustalania opłat za świadczenia przedszkoli,
  - b) zmiany wysokości stawki żywieniowej.
6. O zmianie wysokości opłat rodzice będą zawiadamiani przez dyrektora przedszkola w formie komunikatu na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola.
7. Rodzice zobowiązani są do terminowego i regularnego wnoszenia należnej opłaty. Nieterminowe regulowanie należności powoduje naliczenie odsetek ustawowych za zwłokę. Decyduje data stempla pocztowego czy przelewu.
8. Skreślenie dziecka z listy przedszkola nie zwalnia rodzica (opiekuna) z obowiązku uregulowania należnej zaległości.
9. Jeżeli rodzic dopuści się zwłoki z zapłatą należności co najmniej przez jeden miesiąc, to przedszkole zaprzestaje dalszego świadczenia usług i wznowia je po uregulowaniu zaległości. W przypadku nieuregulowania zaległości, dyrektor przedszkola na podstawie uchwały rady pedagogicznej ma prawo skreślić dziecko z listy przedszkola w trybie natychmiastowym.
10. W przypadku nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola w okresie dwóch tygodni od daty zakwalifikowania i nie usprawiedliwienia w tym czasie jego nieobecności, dziecko automatycznie przestaje być wychowankiem przedszkola.
11. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać:
  - a) pracownicy przedszkola za odpłatnością zgodnie z obowiązującą stawką żywieniową ustaloną przez dyrektora przedszkola, z wyłączeniem pracowników kuchni, którzy nie wnoszą opłaty,
  - b) dzieci realizujące podstawę programową mogą korzystać z wyżywienia za odpłatnością,
  - c) dzieci, z którymi prowadzona jest całodzienna działalność wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńcza korzystają z trzech posiłków w ciągu dnia, zgodnie z normami określonymi przez Ministerstwo Zdrowia, w ramach obowiązującej stawki żywieniowej ustalonej przez dyrektora przedszkola po zatwierdzeniu przez Dyrektora Wydziału Edukacji
12. **Opłatę za przedszkole rodzice wnoszą z góry do dnia 10 każdego miesiąca na konto przedszkola.**



13. Rodzicom przysługuje dzienny odpis z tytułu nieobecności dziecka w wysokości aktualnie obowiązującej stawki żywienia. Rozliczenie kosztów żywienia dokonywane jest po zakończeniu miesiąca, a naliczaną opłatę pomniejsza się na następny miesiąc o przysługujący odpis.
14. Opłata za świadczenia przedszkola podlega zwrotowi w przypadku
  - a) niefunkcjonowania przedszkola z przyczyn leżących po jego stronie (np. awaria) w wysokości proporcjonalnej za każdy dzień przerwy w działalności,
  - b) nieobecności dziecka w przedszkolu spowodowanej chorobą w wysokości proporcjonalnej za każdy dzień tej nieobecności
15. Za rodzeństwo uczęszczające do przedszkola rodzice zobowiązani są do odpłatności w wysokości 50% za każde dziecko.
16. Z opłaty za przedszkole zwolnieni są rodzice dzieci objętych kształceniem specjalnym na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.
17. Rodzice nie ponoszą żadnych kosztów w okresie przerwy letniej określonej przez przedszkole.
18. W przypadku zakwalifikowania dziecka do przedszkola w trakcie miesiąca w ciągu roku szkolnego, odpłatność naliczana jest od dnia zakwalifikowania dziecka.
19. W przypadku pisemnej rezygnacji z miejsca w przedszkolu, lub zakończenia edukacji dziecka, zwraca się nadpłatę należności za usługi przedszkola.
20. Rodzic/ opiekun prawny dziecka jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Dyrektora przedszkola w formie pisemnej o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania i telefonu kontaktowego.

## **Rozdział IX**

### **ZASADY REKRUTACJI**

#### **§ 44**

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się zgodnie z „Zasadami rekrutacji do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasta Toruń” na dany rok szkolny, za pomocą systemu elektronicznego, opartego o jednolite kryteria naboru.
2. W przypadku istnienia wolnych miejsc w placówce istnieje możliwość przyjęcia dziecka do przedszkola przez cały rok szkolny.
3. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dziecka do przedszkola decyduje Dyrektor.
4. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do 8 roku życia.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor przedszkola po zapoznaniu się z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50 %.
8. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza przedszkolem.
9. Zasady dotyczące kwalifikacji dzieci ogłaszane są przez dyrektora na tablicy ogłoszeń przedszkola.
10. Dzieci raz zakwalifikowane do przedszkola mają prawo uczęszczać do niego do czasu zakończenia edukacji przedszkolnej.

## § 45

**1. Dziecko może być skreślone z listy przedszkolnej w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:**

- a) nie zgłoszenia się dziecka przyjętego po raz pierwszy do przedszkola bez usprawiedliwienia po upływie 14 dni,
- b) nie usprawiedliwienia nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej 1 miesiąc,
- c) nieterminowego wnoszenia opłat za przedszkole przez rodziców dziecka,
- d) zatajenie przez rodziców zgłaszających dziecko do przedszkola jego niepełnosprawności lub zaburzeń emocjonalno - społecznych, uniemożliwiających pobyt dziecka w przedszkolu.

**Rozdział X****ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA W TYM ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM**

## § 46

**1. Nauczyciel obowiązany jest** rzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną a w szczególności:

- a) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji, ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,
- b) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
- c) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
- d) uzgadniać z rodzicami kierunek i zakres oddziaływań wychowawczych,
- e) organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
  - zebrania grupowe,
  - zajęcia otwarte ,
  - zebrania ogólne,
  - konsultacje indywidualne,
  - zajęcia okolicznościowe,
  - uroczystości przedszkolne,
  - inne.
- f) organizować i prowadzić proces opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczny w oparciu o program wychowania przedszkolnego albo program własny opracowany przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej z ukierunkowaniem na:
  - rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
  - rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
  - rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur,
  - przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,
  - poszanowanie środowiska naturalnego.
- g) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
- h) być dostępnym w przedszkolu (w ramach czasu pracy, oraz ustalonego wynagrodzenia)

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 trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla dzieci, wychowanków lub ich rodziców,

- i) zapoznawać rodziców z ustalonym terminem swojej dostępności w przedszkolu na zebraniu, informację umieścić również na stronie internetowej przedszkola.

## 2. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:

- a) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej każdego wychowanka
- c) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracy zespołu metodycznego, rady pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
- d) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
  - zajęcia kierowane, zabawy i zajęcia wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
  - prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy,
  - inne czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola,
  - zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- e) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- f) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno-moralną,
- g) dbanie o dobre imię przedszkola oraz jego wizerunek.

## 3. Zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w przedszkolu (poza zadaniami dotyczącymi bezpieczeństwa wychowanków wymienionymi w: § 4,5, 6, 29, 31, 32, 40, 41 i 64):

- a) świadomość (w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych) liczby dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą,
- b) znajomość zasad udzielania pierwszej pomocy dzieciom i umiejętność ich zastosowania w praktyce,
- c) kształtowanie nawyków higienicznych i zachowań prozdrowotnych oraz proekologicznych; podczas zabiegów higienicznych dzieci - dziecka (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych) w łazience jest z nimi (z nim) nauczyciel lub pomoc nauczyciela,
- d) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- e) pomoc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
- f) uczenie sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
- g) dostarczanie przykładów i doświadczenia rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych,
- h) stwarzanie okazji do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy i ich konsekwencji,
- i) kształtowanie postawy przestrzegania zasad ruchu drogowego,
- j) organizowanie wycieczek, imprez zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie i Regulaminem Wewnętrznym,
- k) podczas spacerów z dziećmi poza teren przedszkola, nauczyciel powinien założyć kamizelki odblaskowe co najmniej pierwszej i ostatniej parze,
- l) przestrzeganie przez nauczyciela zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w przedszkolu,
- m) przestrzeganie przez nauczyciela zasady dotyczącej korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez kuchnię przedszkola,

- n) zapoznanie się i przestrzeganie Wewnętrznych Procedur Bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 obowiązujących w placówce.
- o) realizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość podczas czasowego lub częściowego ograniczenia zajęć spowodowanych sytuacją epidemiczną,
- p) zapoznanie się z opracowanymi i wdrożonymi w placówce „Standardami ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”.

## § 47

Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze, z pośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru podręczników zatwierdzonych do użytku przez ME.

## § 48

1. Do podstawowych zadań **nauczyciela – katechety** należy:
  - a) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne,
  - b) kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości,
  - c) wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie,
  - d) podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci,
  - e) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka i wspólnotę kościoła oraz wrażliwości na ludzką krzywdę,
  - f) głoszenie słowa bożego,
  - g) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych przedszkola, w tym zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć wynikających z § 4, 5, 6, 45, 64,
  - h) realizowanie treści katechetycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość podczas czasowego lub częściowego ograniczenia zajęć spowodowanych sytuacją epidemiczną,
  - i) zapoznanie się z opracowanymi i wdrożonymi w placówce „Standardami ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”.

## § 49

1. Do podstawowych zadań **nauczyciela – logopedy** należy:
  - a) badanie testem przesiewowym logopedycznym wszystkich dzieci,
  - b) diagnozowanie zaburzeń mowy,
  - c) prowadzenie ćwiczeń korekcyjnych indywidualnie oraz w małych grupach,
  - d) prowadzenie działań wczesnej profilaktyki zaburzeń mowy z uwzględnieniem grup młodszych,
  - e) stymulacja i sterowanie rozwojem mowy dzieci,
  - f) współpraca z rodzicami: w formie kontaktów indywidualnych / pouczenie, demonstracja ćwiczeń logopedycznych celem prowadzenia ćwiczeń w domu jako kontynuacja pracy logopedy/, na zebraniach grupowych oraz poprzez wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń,
  - g) współpraca z radą pedagogiczną celem ujednoczenia oddziaływań na dziecko, udzielanie instruktażu metodycznego i merytorycznego z zakresu logopedii i w kontaktach indywidualnych oraz na radach typu szkoleniowego,
  - h) prowadzenie dokumentacji logopedycznej,
  - i) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych przedszkola, w tym zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć wynikających z § 4, 5, 6, 45, 64,
  - j) realizowanie terapii logopedycznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość podczas czasowego lub częściowego ograniczenia zajęć spowodowanych sytuacją epidemiczną,

- k) zapoznanie się z opracowanymi i wdrożonymi w placówce „Standardami ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”.

## § 50

1. Do podstawowych zadań **nauczyciela – psychologa** należy:

- a) badanie diagnostyczne dzieci,
- b) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla nauczycieli i rodziców,
- c) współpraca z logopedą, nauczycielami i rodzicami w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, konsultacje z rodzicami, informowanie ich o przyczynach zaburzeń oraz ich skutków w zachowaniu dzieci,
- d) stopniowe poznawanie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem sprawiających trudności wychowawcze, wykazujących trudności w nauce,
- e) opracowywanie charakterystyk psychologicznych dzieci na podstawie wyników badań i obserwacji,
- f) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego przedszkola,
- g) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas terapii psychologicznej.
- h) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej dzieciom,
- i) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych Przedszkola, w tym zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć wynikających z § 4, 5, 6, 45, 64,
- j) realizowanie doradztwa psychologicznego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość podczas czasowego lub częściowego ograniczenia zajęć spowodowanych sytuacją epidemiczną,
- k) zapoznanie się z opracowanymi i wdrożonymi w placówce „Standardami ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”.

## § 51

1. Do podstawowych zadań **rehabilitanta ruchowego** należy:

- a) organizowanie i prowadzenie profilaktyki i terapii ruchowej z dziećmi,
- b) realizowanie z dzieckiem niepełnosprawnym zadań wg opracowanego programu,
- c) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas terapii ruchowej,
- d) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych Przedszkola, w tym zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć wynikających z § 4, 5, 6, 45, 64
- e) współpraca z nauczycielami i rodzicami w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, konsultacje z rodzicami,
- f) realizowanie doradztwa z zakresu rehabilitacji ruchowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość podczas czasowego lub częściowego ograniczenia zajęć spowodowanych sytuacją epidemiczną,
- g) zapoznanie się z opracowanymi i wdrożonymi w placówce „Standardami ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”.

## § 52

2. Do podstawowych zadań **rehabilitanta wzroku** należy:

- a) organizowanie i prowadzenie rehabilitacji wzroku z dziećmi,
- b) realizowanie z dzieckiem niepełnosprawnym zadań wg opracowanego programu,
- c) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas rehabilitacji wzroku,

- d) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych Przedszkola, w tym zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć wynikających z § 4, 5, 6, 45, 64,
- e) współpraca z nauczycielami i rodzicami w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, konsultacje z rodzicami,
- q) realizowanie doradztwa z zakresu rehabilitacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość podczas czasowego lub częściowego ograniczenia zajęć spowodowanych sytuacją epidemiczną,
- r) zapoznanie się z opracowanymi i wdrożonymi w placówce „Standardami ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”.

## §53

1. Do podstawowych zadań **nauczyciela – tyflop pedagoga** należy:
  - a) współdziałanie z domem rodzinnym wychowanków w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka oraz ustalenie formy pracy w działaniach
  - b) zapewnienie dziecku prawidłowego rozwoju psychofizycznego poprzez integrację z dziećmi pełnosprawnymi.
  - c) kompensowanie braków sensorycznych dzieci w oddziale specjalnym.
  - d) wyrównywanie opóźnień i zaniedbań wychowawczych.
  - e) prowadzenie rewalidacji indywidualnej dla dzieci z deficytami wzroku.
  - f) współpraca z nauczycielami, rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych.
  - g) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego przedszkola,
  - h) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć rewalidacyjnych,
  - i) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej dzieciom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
  - j) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych przedszkola, w tym zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć wynikających z § 4, 5, 6, 45, 64,
  - k) realizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość podczas czasowego lub częściowego ograniczenia zajęć spowodowanych sytuacją epidemiczną,
  - l) zapoznanie się z opracowanymi i wdrożonymi w placówce „Standardami ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”.

## §54

1. Do podstawowych zadań **nauczyciela wspomagającego** należy:
  - a) ponoszenie pełnej odpowiedzialności za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych dzieci,
  - b) rozpoznawanie potrzeb i możliwości edukacyjnych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi,
  - c) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i procesu wychowawczego w formach integracji, a w szczególności:
    - wspólne wybieranie lub opracowywanie programów nauczania,
    - przygotowywanie programów wychowawczych,
    - dostosowanie realizacji programów nauczania do indywidualnych możliwości psychofizycznych i potrzeb dzieci,
    - przygotowywanie indywidualnych programów rewalidacyjnych lub socjoterapeutycznych.
  - d) dokładne poznanie dziecka i jego sytuacji rodzinnej,

- e) obserwacja dzieci w przedszkolu – Arkusz obserwacji dziecka,
- f) współpraca z pracownikami pedagogicznymi w przedszkolu:
  - konsultowanie z psychologiem programów pracy z dziećmi posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - pomoc nauczycielom w rozwiązywaniu indywidualnych problemów, trudności wychowawczych, rozwojowych u dzieci.
- g) kontakty z rodzicami:
  - poznanie dziecka i jego środowiska,
  - indywidualne rozmowy z rodzicami,
  - spotkania z rodzicami, rozwiązywanie problemów,
  - konsultacje i wymiana doświadczeń między rodzicami,
  - udostępnienie biblioteki pedagogicznej rodzicom.
- h) kontakty z nauczycielami przedszkola, logopedą, a w razie konieczności z innymi placówkami specjalistycznymi i zdrowotnymi.
- m) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie rewalidacji indywidualnej.
- n) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych przedszkola, w tym zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć wynikających z § 4, 5, 6, 45, 64.
- s) realizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, podczas czasowego lub częściowego ograniczenia zajęć spowodowanych sytuacją epidemiczną,
- t) zapoznanie się z opracowanymi i wdrożonymi w placówce „Standardami ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”

## § 55

1. Do podstawowych zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- a) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
  - 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 dzieci,
  - współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- a) b) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,

- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom.
- d) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu,
- e) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego,
- f) realizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, podczas czasowego lub częściowego ograniczenia zajęć spowodowanych sytuacją epidemiczną,
- g) zapoznanie się z opracowanymi i wdrożonymi w placówce „Standardami ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”.

## § 56

Toruńskie Centrum Usług Wspólnych jest koordynatorem i kontrolerem wszystkich operacji finansowych i gospodarczych w przedszkolu. Podlegają mu wszystkie sprawy dotyczące gospodarowania majątkiem przedszkola i środkami finansowymi bez względu na to, kto nimi gospodaruje.

## § 57

1. Do obowiązków **specjalisty** należy w szczególności:
  - a) zaopatrywanie przedszkola w żywność, środki czystości, sprzęt, pomoce oraz materiały gospodarcze,
  - b) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielanie racji żywnościowych dla dzieci i personelu,
  - c) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności artykułów do spożycia,
  - d) sporządzanie jadłospisów, zgodnie z wymogami zdrowotnymi dotyczącymi żywienia dzieci,
  - e) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - f) naliczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, kontrolowanie terminowości opłat,
  - g) systematyczne prowadzenie dziennika żywieniowego,
  - h) obsługa programów: VULCAN: inwentarz, ISOD,
  - i) rekrutacja dzieci do przedszkola,
  - j) sprawdzanie terminów przeglądów technicznych,
  - k) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkolnego,
  - l) dokonywanie kontroli spisów inwentarza,
  - m) terminowe wykonywanie sprawozdań związanych z frekwencją żywieniem dzieci,
  - n) sporządzanie m - c zestawień zużycia artykułów żywnościowych,
  - o) współpraca z Toruńskim Centrum Usług Wspólnych
  - p) znajomość i przestrzeganie zasad systemu HACCP
  - q) wypełnianie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola wynikających z § 64,
  - r) zapoznanie się i przestrzeganie Wewnętrznych Procedur Bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 obowiązujących w placówce,
  - s) zapoznanie się z opracowanymi i wdrożonymi w placówce „Standardami ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”.



## § 58

### 1. **Specjalista ds. biurowo – kadrowych zobowiązany jest do:**

- a) prowadzenia spraw pracowniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i Kodeksu Pracy,
- b) ochrona danych osobowych pracowników i dzieci zgodnie z przepisami,
- c) prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów i zwolnień lekarskich pracowników,
- d) pisania na komputerze wniosków, pism korespondencyjnych, instrukcji i innych zleconych przez pracodawcę,
- e) prowadzenia archiwum przedszkolnego i akt osobowych,
- f) sporządzania sprawozdań GUS i PFRON,
- g) obsługi sekretariatu,
- h) współpraca z Toruńskim Centrum Usług Wspólnych w zakresie rozliczeń z ZUS i wszelkich spraw kadrowo- płacowych,
- i) znajomość i przestrzeganie zasad systemu HACCP,
- j) prowadzenie programu KADRY,
- k) obsługa programów VULCAN: KADRY, ARKUSZ, FINANSE,
- l) obsługa programu SIO,
- m) obsługa programu ISOD,
- n) kontrola obowiązku wychowania przedszkolnego, wystawienie informacji do szkół i zaświadczeń dla dzieci,
- o) obsługa Prac Społecznie Użytecznych- współpraca z PUP dla Miasta Torunia,
- p) rekrutacja dzieci do przedszkola,
- q) obsługa i administrowanie Dziennika elektronicznego,
- r) wypełnianie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola wynikających z § 64,
- s) zapoznania się i przestrzegania Wewnętrznych Procedur Bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 obowiązujących w placówce,
- t) zapoznanie się z opracowanymi i wdrożonymi w placówce „Standardami ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”.

## § 59

### 1. **Kucharka** zobowiązana jest do:

- a) przyrządzania zdrowych i higienicznych posiłków,
- b) pobierania produktów z magazynu i kwitowania ich odbioru w raportach żywnościowych oraz dbania o racjonalne ich zużycie,
- c) wydawanie porcji o ustalonych godzinach i w ustalonych ilościach,
- d) utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o jego czystość, oraz prawidłowe oznakowanie zgodnie z wymogami Sanepidu,
- e) udział w ustalaniu jadłospisów dekadowych,
- f) pobieranie i przechowywanie prób żywnościowych zgodnie z Zarządzeniem Ministra Zdrowia,
- g) znajomość i przestrzeganie zasad systemu HACCP,
- h) utrzymywanie w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów,
- i) wypełnianie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola wynikających z § 64,
- j) do zapoznania się i przestrzegania Wewnętrznych Procedur Bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 obowiązujących w placówce,
- k) zapoznania się z opracowanymi i wdrożonymi w placówce „Standardami ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”.

## § 60

### 1. **Pomoc kuchenna** zobowiązana jest do:

- a) pomocy kucharce w sporządzaniu posiłków,
- b) utrzymania w czystości kuchni, naczyń i sprzętów kuchennych, magazynu ziemiołdów,
- c) sprzątanie pomieszczenia socjalnego dla pracowników kuchni,
- d) pranie fartuchów, czepków, ścierek,
- e) współodpowiedzialność za sprzęt i narzędzia pracy,
- f) znajomość i przestrzeganie zasad systemu HACCP,
- g) wypełnianie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola wynikających z § 64,
- h) do zapoznania się i przestrzegania Wewnętrznych Procedur Bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 obowiązujących w placówce,
- i) zapoznania się z opracowanymi i wdrożonymi w placówce „Standardami ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”.

## § 61

### **Pomoc nauczyciela** zobowiązana jest do:

- a) pełnienie zleconych przez nauczycielkę czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci,
- b) utrzymanie w czystości przydzielonych pomieszczeń,
- c) przygotowywanie materiałów i pomocy do zajęć,
- d) pełnienie dyżurów w szatni przedszkola podczas przyprawadzania i odbierania dzieci,
- e) postępowanie w procesie edukacji zgodnie z kierunkami przyjętymi przez nauczyciela,
- f) rozkładanie leżaków,
- g) znajomość i przestrzeganie zasad systemu HACCP,
- h) wypełnianie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola wynikających z § 64,
- i) do zapoznania się i przestrzegania Wewnętrznych Procedur Bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 obowiązujących w placówce.
- j) zapoznania się z opracowanymi i wdrożonymi w placówce „Standardami ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”.

## § 62

### 1. **Woźna oddziałowa** zobowiązana jest do:

- a) utrzymania w czystości powierzonych pomieszczeń,
- b) prania firan, odzieży roboczej, obrusów,
- c) mycie okien i sprzątanie po remontach,
- d) pełnienia czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, zleconych przez nauczycielkę,
- e) nakrywanie do posiłków, ich rozdawanie oraz sprzątanie sali po posiłkach,
- f) zmywania naczyń po posiłkach zgodnie z instrukcją SANEPIDU,
- g) przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdzenie czy okna i krany są pozamykane, oraz wyłączone wszystkie urządzenia,
- h) poszanowania mienia przedszkolnego,
- i) znajomość i przestrzeganie zasad systemu HACCP,

- j) przestrzeganie kultury w kontaktach ze współpracownikami, dziećmi, rodzicami, osobami odwiedzającymi budynek,
- k) wypełnianie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola wynikających z § 64,
- l) do zapoznania się i przestrzegania Wewnętrznych Procedur Bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 obowiązujących w placówce.
- m) zapoznania się z opracowanymi i wdrożonymi w placówce „Standardami ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”.

## § 63

### 1. Woźny przedszkola (pracownik gospodarczo-techniczny) zobowiązany jest do:

- a) otwierania i zamykanie budynku przedszkola oraz bramy i bramki, wyłączenia alarmu,
- b) przynoszenia produktów żywnościowych i innych towarów zakupionych dla przedszkola,
- c) dbania o czystość obejścia, zachowanie porządku wokoło śmietnika i zlewek, dezynfekowanie ich.
- d) codziennego sprawdzania terenu zabaw dla dzieci w godzinach porannych,
- e) sprawdzania sal przedszkolnych, zgłaszanie dyrektorowi usterek i nieprawidłowości,
- f) wykonywania drobnych napraw,
- g) wykonywania prac ogrodniczych, pielęgnowanie krzewów, trawników, kwiatów w gazonach,
- h) zimą odsnieżania i posypywania piaskiem drogi wokół budynku,
- i) doręczania pism urzędowych wysyłanych przez przedszkole,
- j) odbierania pism ze skrytki w Wydziale Edukacji
- k) znajomość i przestrzeganie zasad systemu HACCP
- l) wypełnianie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola wynikających z § 64
- m) do zapoznania się i przestrzegania Wewnętrznych Procedur Bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 obowiązujących w placówce.
- n) zapoznanie się z opracowanymi i wdrożonymi w placówce „Standardami ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”.

## § 64

### 1. Ponadto, każdy pracownik zobowiązany jest do:

- a) przestrzegania Regulaminu pracy przedszkola, przepisów bhp i ppoż., Statutu Przedszkola, oraz obowiązujących w placówce regulaminów i procedur,
- b) wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie ich pobytu w budynku i w ogrodzie przedszkolnym (poza zadaniami określonymi w indywidualnym zakresie obowiązków pracownika), tj.:
  - wietrzenia sal zajęć dzieci w czasie, gdy wychowankowie przebywają w innym pomieszczeniu lub w ogrodzie przedszkolnym,
  - w przypadku, gdy pracownik przedszkola zauważy dziecko samotnie poruszające się w budynku lub po terenie przedszkola, zobowiązany jest do doprowadzenia dziecka do nauczyciela,
  - natychmiastowego reagowania na zauważone zagrożenie bezpieczeństwa dzieci i pracowników (tj.: przez usunięcie zagrożenia, zabezpieczenie miejsca stanowiącego zagrożenie, zgłoszenie wykrytego zagrożenia dyrektorowi przedszkola),
  - udziału w sprawdzianie organizacji i warunków ewakuacji z budynku przedszkola raz na dwa lata,

- nie wpuszczania na teren przedszkola osób z zewnątrz, wyjątek stanowią osoby kontrolujące, po uprzednim wylegitymowaniu się.

2. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany obowiązków oraz przydziału dodatkowych czynności wynikających z organizacji i bezpieczeństwa pracy przedszkola.

3. Każdy pracownik zobowiązany jest do wykonywania dodatkowych poleceń dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w przedszkolu.

## **Rozdział XI POSTANOWIENIA INNE**

### **§ 65**

Przedszkole jest jednostką budżetową.

### **§ 66**

Zasady gospodarki finansowej określa Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( tekst jednolity Dz. U. 2024 poz. 1530, 1572)

### **§ 67**

1. Gmina Miasta Toruń udziela dotacji na działalność opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną przedszkola oraz na utrzymanie obiektu.
2. Kwotę dotacji określa organ prowadzący w oparciu o plan finansowy przedszkola, przedłożony przez dyrektora do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
3. Organowi prowadzącemu przysługuje prawo kontroli wykorzystania dotacji.

### **§ 68**

Przedszkole jest zwolnione z podatków oraz opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości

### **§ 69**

1. Koszt wyżywienia obejmuje trzy posiłki wg norm opracowanych na podstawie Zarządzenia Ministra Zdrowia jest ustalany przez Dyrektora Przedszkola po zatwierdzeniu przez Dyrektora Wydziału Edukacji
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustala organ prowadzący.
3. O ustaleniach organu prowadzącego każdorazowo zostają zapoznani rodzice poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń przedszkola.

### **§ 70**

Prowadzenie dokumentacji finansowo – księgowej odbywa się zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

### **§ 71**

Dzieci nie będące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

**§ 72**

Działalność związków zawodowych na terenie przedszkola określa ustawa o związkach zawodowych.

**§ 73**

Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.

**§ 74**

Prowadzenie na terenie przedszkola działalności nie statutowej wymaga zgody organu prowadzącego.

## **Rozdział XII PRZEPISY KOŃCOWE**

**§ 75**

Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**§ 76**

Zmiany do Statutu sporządza się w trybie określonym w rozdziale III § 19 pkt.2

**§ 77**

Statut Przedszkola Miejskiego Nr 2 im. Jana Brzechwy w Toruniu ul. Stawisińskiego 7 został uchwalony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu **19.11.2024r.**

**§ 78**

Traci moc Statut Przedszkola Miejskiego nr 2 im Jana Brzechwy uchwalony dnia **30.08.2022r.**

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

Dyrektor  
Dorota Gładkowska