

Statut
Przedszkola Publicznego nr 2
w Brześciu Kujawskim

Spis treści

ROZDZIAŁ I	4
Postanowienia ogólne	4
§ 1 Podstawa prawna.....	4
ROZDZIAŁ II.....	6
§ 2 Cele i zadania przedszkola.....	6
ROZDZIAŁ III.....	10
§ 3 Organy przedszkola.....	10
ROZDZIAŁ IV	10
§ 4 Zasady finansowania przedszkola.....	10
Rozdział V.....	11
§ 5 Ogólne zasady organizacji zajęć w przedszkolu.....	11
Rozdział VI	12
§ 6 Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola	12
Rozdział VII.....	16
§ 7 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	16
Rozdział VIII.....	19
§ 8 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	19
Rozdział IX	22
§ 9 Współpraca z rodzicami.....	22
Rozdział X.....	23
§ 10 Rekrutacja do przedszkola	23
Rozdział XI	25
§ 11 Prawa dziecka w przedszkolu	25
Rozdział XII.....	28
§ 12 Postanowienia końcowe.....	28

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

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

§ 1 Podstawa prawna

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

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

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

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 20 lipca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. poz. 1711).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. poz. 1903).
18. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1116).

ROZDZIAŁ II

§ 2 Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole jest publiczne, realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
 - 4.1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 4.2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 4.3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

- 4.4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 4.5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 4.6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 4.7. promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 4.8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 4.9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 4.10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 4.11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 4.12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 4.13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- 4.14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 4.15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 4.16. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
 - 4.17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole:
- 5.1. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 5.2. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - 5.3. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej. Dzieci, które nie będą uczestniczyły w lekcjach religii, na czas ich trwania, przejdą z nauczycielem do innej grupy,
 - 5.4. rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania,
 - 5.5. prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego.
6. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- 6.1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 6.2. dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
 - 6.3. organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi,

- 6.4. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad,
 - 6.5. w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
 - 6.6. współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.
7. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
- 7.1. dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola czyli w godz. pracy przedszkola: 6.30-16.30,
 - 7.2. rodzice (prawni opiekunowie) na kartach zgłoszeniowych składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 7.3. dzieci powinny być przyprowadzane do godz. 9.00,
 - 7.4. w przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola,
 - 7.5. nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu,
 - 7.6. rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
 - 7.7. nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni),
 - 7.8. osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego bądź sali przedszkolnej, jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka,
 - 7.9. w przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinie 16.30 podjęte będą następujące działania: rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka:
 - 7.9.1 wystosowanie listu do rodziców (prawnych opiekunów) dziecka,

- 7.9.2 wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola,
 - 7.9.3 podjęcie decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców o skreśleniu dziecka z listy wychowanków,
 - 7.9.4 w przypadku, niemożności skontaktowania się telefonicznego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców. Nauczyciel pozostaje z dzieckiem aż do odbioru dziecka przez rodziców,
 - 7.9.5 w przypadku powtarzania się takiej sytuacji, dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzję o powiadomieniu Sądu Rodzinnego o niewydolności wychowawczej rodziny.
- 7.10 Dziecko z przedszkola może odebrać jedynie osoba pełnoletnia.
8. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci:
- 8.1. nieodpłatnie prowadzone przez nauczycieli lub instruktorów,
 - 8.2. religia na życzenie rodziców (prawnych opiekunów).

ROZDZIAŁ III

§ 3 Organy przedszkola

Statut zespołu określa kompetencje organów przedszkola, którymi są:

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

ROZDZIAŁ IV

§ 4 Zasady finansowania przedszkola

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Miejski w Brześciu Kujawskim.

2. Przedszkole obsługiwane jest przez Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim.
3. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola odbywa się w godzinach 8.00-13.00.
4. Wysokość opłat za przedszkole wnoszonej przez rodziców za jedną godzinę opieki i kształcenia dziecka w przedszkolu poza czasem wyznaczonym na realizację podstawy programowej uchwała Rada Miasta w Brześciu Kujawskim.
5. Opłata za jedną godzinę opieki i kształcenia dziecka poza czasem bezpłatnym wynosi 1,44 zł, lub jak ustali Organ Prowadzący.
6. Zasady pobierania opłat za przedszkole określa umowa cywilno – prawna o świadczeniu usług, zawarta między przedszkolem, a rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków.
7. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych. Darowizny mogą być wydatkowane zgodnie z decyzją darczyńcy.
8. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1 posiłku: obiadu.
9. Opłaty za wyżywienie uiszczą się z góry do 10 dnia każdego m-ca .

Rozdział V

§ 5 Ogólne zasady organizacji zajęć w przedszkolu

1. Zgodnie ze znowelizowaną Ustawą o Systemie Oświaty z dn. 29 grudnia 2015 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156) oraz z Ustawą Prawo Oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) dzieci siedmioletnie realizują obowiązek szkolny, dzieci sześcioletnie są objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które nie ukończyło 3 roku. O przyjęciu dzieci młodszych decyduje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Ustala się, że w oddziale może być maksymalnie 25 dzieci.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

6. W przedszkolu mogą odbywać się bezpłatne zajęcia dodatkowe.
7. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie wyżej wymienionych zajęć może:
 - 7.1 powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami,
 - 7.2 zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć,
 - 7.3 podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to Dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).
8. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

Rozdział VI

§ 6 Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola

1. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.
2. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.
3. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju.
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego; zasady pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określa odrębny regulamin.
5. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
6. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.
7. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.30 do 16.30 od poniedziałku do piątku.

8. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje Dyrektor przedszkola.
9. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.
10. W ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym nauczyciele stwarzają dzieciom warunki do osłuchania się z językiem w różnych sytuacjach życia codziennego. Przy wyborze języka bierze się pod uwagę jaki język jest nauczany w pobliskich szkołach podstawowych.
11. Zajęcia stacjonarne w przedszkolu odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Placówka za zgodą GIS, może wprowadzić zajęcia w trybie zdalnym i hybrydowym. W przypadku konieczności przejścia placówki na pracę w trybie kształcenia na odległość, komunikacja będzie odbywała się poprzez portal edukacyjny Librus.
12. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:
 - 12.1 zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 12.2 temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 12.3 zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 12.4 innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
13. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust.12 na okres powyżej 2 dni dyrektor placówki organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć o których mowa w ust.12.
14. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
15. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno- komunikacyjnych takich jak: portal Librus, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny.

19. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem;
 - 16.1równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 16.2zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 16.3możliwości psychofizycznych dzieci;
20. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciachz wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
 - 17.1przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy,
 - 17.2propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu,
 - 17.3przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych.
21. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor placówki przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
22. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 19.1zakres treści nauczania wynikających z programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia przedszkola,
 - 19.2tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
23. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor placówki informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
24. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem Librusa.

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

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

22.2przesyłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań,

22.3odbieranie wiadomości,

22.4wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.

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

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

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

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

26.1rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie,

26.2rozmów telefonicznych.

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

31. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

Rozdział VII

§ 7 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. Obowiązki nauczycieli:

- 1.1. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo–dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 1.2. organizowanie procesu dydaktyczno–wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności,
- 1.3. zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka,
- 1.4. prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia,
- 1.5. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 1.6. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie,
- 1.7. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
- 1.8. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 1.9. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 1.10. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w

szczegółności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,

- 1.11. wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem uwzględniając jego możliwości rozwojowe i zainteresowania;
 - 1.12. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym: dziennik zajęć, realizowany program (w tym autorskie i własne), arkusze obserwacji, indywidualne programy terapeutyczne, zeszyt rozmów indywidualnych z rodzicami,
 - 1.13. realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
 - 1.14. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień,
 - 1.15. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno – sportowym,
 - 1.16. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki,
 - 1.17. kontrolowanie przez nauczyciela miejsc przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
 - 1.18. udzielanie przez nauczyciela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura,
 - 1.19. nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi; nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków; stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p. poż.
2. Obowiązki pracownika obsługi.

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

2.1. Do podstawowych obowiązków pracowniczych pomocy nauczyciela należy:

2.1.1 rzetelne i efektywne wykonywanie pracy,

2.1.2 przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów, instrukcji, procedur

- i zarządzeń wewnętrznych dyrektora przedszkola,
- 2.1.3 przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 2.1.4 stosowanie się do przepisów zakazujących palenia tytoniu,
- 2.1.5 przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 2.1.6 zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.
- 2.2 Obowiązki szczególne:
 - 2.2.1 utrzymywanie w czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i sprzętach zgodnie z wymogami higieny,
 - 2.2.2 opiekę nad szatnią i odpowiedzialność za właściwe jej zabezpieczenie,
 - 2.2.3 wykonywanie wszelkich prac przy użyciu urządzeń mechanicznych zgodnie z instrukcjami obsługi,
 - 2.2.4 piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu przedszkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi,
 - 2.2.5 inne czynności wynikające z potrzeb przedszkola, zlecone przez dyrektora przedszkola.
- 2.3 Szczegółowy zakres obowiązków obejmuje:
 - 2.3.1 wietrzenie pomieszczeń,
 - 2.3.2 zamiatanie i odkurzanie podłóg, dywanów i wykładzin,
 - 2.3.3 ścieranie kurzu z mebli i wyposażenia,
 - 2.3.4 czyszczenie i wycieranie plam z podłóg, dywanów i wykładzin,
 - 2.3.5 opróżnianie koszy na śmieci,
 - 2.3.6 usuwanie pajęczyn z sufitów, ścian, lamp oświetleniowych i innego sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach,
 - 2.3.7 podlewanie kwiatów doniczkowych,
 - 2.3.8 przygotowanie stołów do posiłków dzieci,
 - 2.3.9 obsługa dzieci podczas posiłków,
 - 2.3.10 sprzątanie naczyń po posiłkach,
 - 2.3.11 ścieranie stołów, czyszczenie podłóg po posiłkach,
 - 2.3.12 mycie naczyń po posiłkach,
 - 2.3.13 pomoc nauczycielce w sytuacjach dotyczących obsługi higienicznej dzieci.
- 2.4 Dbalność o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz o zabezpieczenie mienia przedszkola
- 2.5 Czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci:
 - 2.5.1 pomoc nauczycielce w ubieraniu i rozbieraniu się dzieci w sali i szatni,
 - 2.5.2 pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek,
 - 2.5.3 czuwanie nad należyтым spożywaniem posiłków przez dzieci,

- 2.5.4 chwilowa opieka nad dziećmi podczas nieobecności nauczycielki w klasie, uzasadniona potrzebami fizjologicznymi lub innymi uzasadnionymi nieobecnościami,
 - 2.5.5 pomoc nauczycielce podczas zajęć, po uprzednim zgłoszeniu przez Nią potrzeby pomocy,
 - 2.5.6 pomoc nauczycielce w czuwaniu nad należytą higieną dzieci,
 - 2.5.7 pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience,
 - 2.5.8 pomoc nauczycielce w otaczaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica,
 - 2.5.9 otoczenie dziecka opieką od chwili przyjęcia dziecka od osoby przyprawdzającej je do przedszkola,
 - 2.5.10 czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących podczas pełnienia dyżurów w szatni,
 - 2.5.11 czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu.
- 2.6 Dbłość o zabezpieczenie placówki w godzinach pracy:
- 2.6.1 kontrola zamknięcia drzwi wejściowych,
 - 2.6.2 otwieranie drzwi interesantom i zamykanie po wejściu osób do przedszkola lub wyjściu z przedszkola,
 - 2.6.3 powiadomienie dyrektora przedszkola lub osób upoważnionych o przybyłych osobach z zewnątrz.
- 2.7 Dbłość o zabezpieczenie placówki po zakończeniu pracy:
- 2.7.1 wygaszanie świateł w pomieszczeniach przedszkola,
 - 2.7.2 zamknięcie okien i drzwi w pomieszczeniach przedszkola,
 - 2.7.3 zabezpieczenie kluczy od pomieszczeń – zawieszenie w gablocie.

Rozdział VIII

§ 8 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

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

- 1.1. prowadzenie obserwacji dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- 1.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 1.3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,

- 1.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 1.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
 - 1.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 1.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - 1.8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
- 2.1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych - wyłonienie uczniów z zaburzeniami artykulacji (do terapii logopedycznej),
 - 2.2. przeprowadzenie wywiadu z rodzicami dziecka zakwalifikowanego do terapii logopedycznej, dotyczącego dotychczasowego rozwoju mowy dziecka oraz ewentualnych przyczyn – uzyskanie zgody na terapię,
 - 2.3. udzielanie porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 2.4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 2.5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2.6. tworzenie programów terapii logopedycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów,
 - 2.7. wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadami wymowy,
 - 2.8. współpraca z rodzicami,
 - 2.9. prowadzenie terapii logopedycznej:
 - 2.9.1. objęcie opieką logopedyczną dzieci wymagających terapii,
 - 2.9.2. korygowanie wad wymowy,
 - 2.9.3. rozwijanie komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy,

- 2.9.4. doskonalenie umiejętności wypowiedzania się,
- 2.9.5. wzbogacenie słownictwa czynnego i biernego,
- 2.9.6. systematyczne prowadzenie terapii indywidualnej bądź grupowej,
- 2.9.7. stymulowanie rozwoju poznawczo-językowego;
- 2.9.8. usprawnianie procesów wzrokowo-ruchowo-słuchowych,
- 2.9.9. prowadzenie zeszytów logopedycznych.

3. Zasady postępowania doraźnego wobec dzieci przejawiających agresję

3.1 Każdy nauczyciel, wychowawca oraz inny pracownik przedszkola zobowiązany jest do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony dzieci.

3.2 Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim dzieciom oraz sobie.

3.3 Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia spowodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju sprawcy.

3.4 Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy powstrzymać się od przejawiania w stosunku do niego agresji fizycznej i słownej (nie należy: obrażać dziecka, zawstydząć go ani oceniać; ocenie podlega zachowanie, a nie osoba). Reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny.

3.5 Użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością w przypadku konieczności powstrzymania dziecka przed zadaniem ciosu innej osobie, w celu rozdzielenia bijących się dzieci czy pozbawienia dziecka niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego dobrowolnego oddania.

3.6 Działaniom skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinna towarzyszyć próba wyciszenia dziecka poprzez rozmowę, odwrócenie jego uwagi itp.

3.7 Dzieci, przeciwko którym skierowana była agresja, powinni zostać otoczeni opieką, a w razie doznania przez nich krzywdy powinna im zostać udzielona pomoc.

3.8 Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą grupy, do której uczęszcza dziecko o przejawiające zachowanie agresywne, informuje o zdarzeniu wychowawcę.

3.9 Wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu wyjaśnienia przyczyn niewłaściwego zachowania.

3.10 Fakt agresywnego zachowania dziecka powinien być odnotowany w zeszycie korespondencji z rodzicami lub zgłoszony bezpośrednio rodzicowi.

Rozdział IX

§ 9 Współpraca z rodzicami

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

1. Prawa Rodziców:

- 1.1. zapoznanie się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale,
- 1.2. uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 1.3. uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 1.4. wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 1.5. znajomość aktów prawnych regulujących pracę przedszkola
- 1.6. możliwość złożenia skargi do dyrektora.

2. Obowiązki Rodziców:

- 2.1. przestrzeganie niniejszego Statutu,
- 2.2. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 2.3. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- 2.4. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia przedszkola,
- 2.5. terminowe uiszczanie odpłatności za dodatkowe godziny pobytu dziecka w przedszkolu,
- 2.6. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

- 2.7. przyrowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 2.8. dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka,
 - 2.9. systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń,
 - 2.10. interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka,
 - 2.11. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami / prawnymi opiekunami:
- 3.1 spotkania adaptacyjne,
 - 3.2 zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe,
 - 3.3 konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
 - 3.4 tablice informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3.5 wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli, np. pikniki, uroczystości grupowe.

Rozdział X

§ 10 Rekrutacja do przedszkola

Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa w tym ustawy Prawo oświatowe oraz przyjętych w Brześciu Kujawskim lokalnych zasadach rekrutacji, (obejmujących kryteria rekrutacji i harmonogram jej przeprowadzania) ujednoliconych dla wszystkich przedszkoli samorządowych prowadzonych przez gminę Brześć Kujawski.
2. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy wyłącznie wolnych miejsc.
3. Procedura rekrutacyjna dotyczy dzieci, które w nadchodzącym roku szkolnym mają rozpocząć uczęszczanie do Przedszkola.
4. Dzieci, które w bieżącym roku szkolnym już uczęszczają do Przedszkola, nie przechodzą procedury rekrutacyjnej, a ich rodzice składają wyłącznie deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w Przedszkolu nr 2.

5. Szczegółowe zasady rekrutacji, w tym harmonogram rekrutacji do Przedszkola na dany rok szkolny, ogłaszane są na stronie internetowej Przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Przedszkola.
6. Zgłoszenia kandydatów do Przedszkola przyjmowane są w terminie ustalonym przez organ prowadzący Przedszkole.
7. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola, Dyrektor powołuje zarządzeniem Komisję Rekrutacyjną, która rozstrzyga o przyjęciu dzieci w oparciu o ustalone kryteria i realizuje inne obowiązki wynikające z przepisów prawa.
8. Do Przedszkola przyjmowani są kandydaci z największą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów określonych w każdym roku szkolnym przez Urząd Miejski w Brześciu Kujawskim, które to są publikowane na stronie internetowej Przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Przedszkola.
9. W skład Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 9, wchodzi powołani przez Dyrektora nauczyciele.
10. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy między innymi:
 - 11.1 czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do Przedszkola oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem dziecka do Przedszkola,
 - 11.2 ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - 11.3 sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego.
12. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez Komisję Rekrutacyjną listy przyjętych do Przedszkola rodzic lub prawny opiekun kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do Komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
13. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku, Komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
14. W ciągu 7 dni od uzyskania uzasadnienia rodzic lub prawny opiekun kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.
15. Przyjęcia do Przedszkola w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji Dyrektora.
16. W przedszkolu mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola oparte o zasadę powszechnej dostępności, określane co roku przez Organ Prowadzący.

17. Rekrutacja dzieci odbywa się w formie złożenia druku formularza w sekretariacie przedszkola.
18. W terminie określonym przez organ prowadzący rodzice dzieci ubiegających się o przyjęcie dziecka do przedszkola, zobowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola.
19. Osoby przyjmujące formularze rekrutacyjne są zobowiązani do ochrony danych osobowych dziecka i rodziców.
20. Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola. W pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - 20.1 dzieci 6-letnie,
 - 20.2 dzieci matek i ojców samotnie je wychowujących,
 - 20.3 dzieci z rodzin wielodzietnych,
 - 20.4 dzieci rodziców niepełnosprawnych,
 - 20.5 dzieci mieszkających w gminie Brześć Kujawski.

Rozdział XI

§ 11 Prawa dziecka w przedszkolu

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

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

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

- 2.1 uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- 2.2 respektowania poleceń nauczyciela,

- 2.3 kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych,
 - 2.4 dbania o czystość i higienę osobistą,
 - 2.5 dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.
3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 3.1 nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej co najmniej 30 dni, i nieskutecznych próbach wyjaśnienia powodów tej nieobecności na podstawie pisemnego zawiadomienia skierowanego do rodziców,
 - 3.2 gdy jest nosicielem choroby zakaźnej,
 - 3.3 braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci.
 - 3.4 nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
 4. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela, którzy podejmują decyzje o:
 - 4.1 powiadomieniu dyrektora,
 - 4.2 powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów),
 - 4.3 spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania,
 - 4.4 skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 4.5 Rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do Organu Nadzrędnego.
 5. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych przyniesionych przez dzieci do przedszkola.
 - 5.1 Przedszkole nie odpowiada za przyniesione urządzenia.
 - 5.2 Korzystanie z funkcji dostępnych w urządzeniu m.in. zdalny podsłuch, wykonywanie zdjęć, nagrywanie dźwięków, obrazów, taka praktyka jest zabroniona ze względu na zagwarantowaną w Konstytucji RP wolność komunikowania się. W placówce działa monitoring ze względu na bezpieczeństwo dzieci.

5.3 Przyniesienie do przedszkola np. elektronicznego zegarka łączy się z zabawą nim, co odbywa się kosztem zajęć edukacyjnych. Dziecko przestaje być skupione na zadaniu np. z kart pracy, ponieważ ważniejsze staje się urządzenie.

5.4 Przyniesione do przedszkola urządzenia będą zostawiane w szatni.

§ 12 Tryb składania skarg

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka/ucznia

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Przedszkola.
2. Skargę składa się w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw dziecka/ucznia, jeśli osoby składające skargę uznają, że te prawa zostały naruszone.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka/ucznia.
4. Dyrektor Przedszkola przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.
5. W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor rozpoznaje sprawę wskazaną w skardze z wykorzystaniem opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej grupy przedszkolnej, nauczycieli i pracowników pracujących w przedszkolu, rodziców oraz innych osób dorosłych.
6. Dyrektor Przedszkola przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze, w terminie wskazanym w ust. 4.
7. Decyzja Dyrektora w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw dziecka/ucznia zawartego w skardze jest ostateczna.
8. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw dziecka/ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą grupy przedszkolnej, do której uczęszcza uczeń.
9. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca grupy przedszkolnej lub nauczyciel pełniący opiekę nad dziećmi, do której uczęszcza dziecko/uczeń, w sposób przyjęty w przedszkolu.

Rozdział XII

§ 12 Postanowienia końcowe

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

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

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

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

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

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

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

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola nr 2 w Brześciu Kujawskim z dnia 10.07.2009 r.

Statut Przedszkola Publicznego nr 2 w Brześciu Kujawskim w powyższym brzmieniu wchodzi w życie Uchwałą nr 5/2021/2022 Rady Pedagogicznej ZS nr 2 w Brześciu Kujawskim z dnia 30.08.2021r. z dniem 01.09.2021 roku.