



STATUT

PRZEDSZKOŁA NR 31

W ZESPOLE SZKÓŁ NR 29

w Bydgoszczy

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nr 31 w Zespole Szkół Nr 29 w Bydgoszczy jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym z oddziałami integracyjnymi.
2. Przedszkole działa na podstawie aktualnych przepisów prawa i niniejszego statutu.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek położony przy ulicy Słonecznej 26 w Bydgoszczy.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Bydgoszcz z siedzibą: ul. Grudziądzka 9-15, 85-130 Bydgoszcz
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz
6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych.
7. Przedszkole posługuje się następującą pieczęcią urzędową, nagłówkową, podłużną o treści:
Zespół Szkół nr 29 Przedszkole nr 31 w Bydgoszczy ul. Słoneczna 26,
85-348 Bydgoszcz, tel. 373-08-78 fax. 373-59-40

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
- 11) pomaganie dziecku w odkrywaniu własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzeniu doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 12) umożliwienie osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Zadania przedszkola to:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) 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;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 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;
 - 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;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Sposoby realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole:
- 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci ze spektrum autyzmu, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - 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);
 - 4) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;
 - 5) prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego.
5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływania do dziecka i jego możliwości rozwojowych, w tym ze szczególnym uwzględnieniem dziecka ze spektrum autyzmu, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, (sposób organizowania spacerów i wycieczek określa regulamin);
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż,

- 4) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc,
 - 6) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - 7) organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
 - 8) opiekę nad dzieckiem w drodze i do przedszkola sprawują rodzice /prawni opiekunowie/ lub osoby pełnoletnie upoważnione przez nich na piśmie, zgodnie z procedurą.
6. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
- 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w ustalonych godzinach
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 3) dzieci powinny być przyprowadzane do godz. 8.30;
 - 4) rodzice są odpowiedzialni za właściwe wykorzystanie kodów do domofonów w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i ich zalogowania w danym dniu do systemu;
 - 5) w przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola;
 - 6) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
 - 7) Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 8) 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);
 - 9) 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;
 - 10) W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:
 1. rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami(prawnymi opiekunami) dziecka;
 2. wystosowanie listu do rodziców(prawnych opiekunów) dziecka;
 3. wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;

4. podjęcie decyzji na podstawie uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców o skreśleniu dziecka z listy wychowanków;
5. 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
6. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci:
 - 1) nieodpłatnie prowadzone przez nauczycieli lub instruktorów organizacji pozarządowych / poza minimum programowym /;
 - 2) religia i etyka na życzenie rodziców(prawnych opiekunów); naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.

Rozdział III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

§ 3

1. Statut przedszkola określa kompetencje organów przedszkola, którymi są:

1. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, wykonuje zadania administracji publicznej i jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych;
- 2) reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami;
- 4) prowadzi nadzór pedagogiczny, zapewnienia odpowiednio wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną;
- 5) kontroluje realizację podstawy programowej oraz przestrzegania statutu przedszkola i respektowanie praw dziecka przez wszystkich pracowników przedszkola;
- 6) inspiruje i wspomaga nauczycieli w tworzeniu przez nich wysokiej jakości pracy placówki i podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego oraz współpracy z placówkami badawczymi i partnerami społecznymi;
- 7) planuje, organizuje, kontroluje i monitoruje działalność wychowawczo–dydaktyczną , opiekuńczą i terapeutyczną placówki zgodną z przepisami prawa;
- 8) organizuje ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia pracy przedszkola;
- 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 10) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola;

- 11) przekazuje informacje na temat prowadzonego nadzoru pedagogicznego radzie pedagogicznej oraz w razie potrzeb organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 12) opracowuje plan rozwoju placówki wspólnie z radą pedagogiczną w oparciu o wnioski wpływające z całorocznej pracy wychowawczo–dydaktycznej;
- 13) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 14) dyrektor może podjąć decyzję o powołaniu Społecznej Komisji Rekrutacyjnej, jeżeli istnieje taka konieczność, przyjęciu dziecka do przedszkola, skreśleniu dziecka z przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 15) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zaopiniowania radzie pedagogicznej, organowi nadzorującemu, związkom zawodowym ;
- 16) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji, wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 17) koordynuje opiekę nad dziećmi, tworzy optymalne warunki do ich rozwoju;
- 18) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 19) planuje i ponosi odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 20) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 21) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 22) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 23) występuje z wnioskami o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przyznaje nagrody i występuje o nagrody i odznaczenia dla pracowników przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 24) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 25) zapewnienia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 26) odpowiada za bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku oraz stan sanitarny i stan ochrony p.poż. budynku;
- 27) koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewnia im warunki do swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi;
- 28) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników, deleguje i wskazuje osoby odpowiedzialne do pomocy w realizacji zadań przez placówkę;
- 29) działa zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół nr 29, w skład którego wchodzi Przedszkole nr 31;

- 30) prowadzi dokumentację kadrową, kancelaryjno – archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 31) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 32) właściwie prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, opiekuńczej i terapeutycznej;
- 33) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki;
- 34) dopuszcza do realizacji programy wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub pozytywnej opinii doradcy metodycznego;
- 35) współpracuje z osobami i organizacjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dzieckiem;
- 36) prowadzi kontrolę zarządczą w jednostce;
- 37) ustala, zgodnie z obowiązującymi zasadami prawa oświatowego i Kodeksu Pracy, szczegółowy zakres czynności i obowiązków oraz kompetencji dla wszystkich pracowników;
- 38) koordynuje opieką nad dziećmi niepełnosprawnymi, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci autystycznych;
- 39) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 40) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych oraz zadania wyznaczone przez organ nadzorujący i prowadzący;
- 41) zawieszają zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący, jeżeli temperatura w pomieszczeniach dzieci jest niższa niż 18 °C;
- 42) czuwa nad prawidłowym przebiegiem współdziałania organów przedszkola co zostało uregulowane w „Zasadach współdziałania organów przedszkola” - § 3 pkt 4 niniejszego statutu;
- 43) jest uprawniony do zawieszenia w pełnieniu obowiązków pracownika pedagogicznego, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie go od pracy z dziećmi.

2. RADA PEDAGOGICZNA

1. jest kolegialnym organem, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. realizuje statutowe zadania w zakresie edukacji, wychowania i opieki,
3. radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, niezależnie od wymiaru zatrudnienia,
4. przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor,
5. członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach plenarnych oraz posiedzeniach zespołów, do których zostali powołani,
6. w posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącą, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,

7. w posiedzeniach rady pedagogicznej mają prawo udziału, po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły nauczyciele wykonujący czynności wynikające z nadzoru pedagogicznego,
8. zebrania plenarne rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, pod koniec każdego semestru oraz w miarę bieżących potrzeb, zgodnie z planem pracy szkoły,
9. zebrania plenarne mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
10. uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków; obowiązują one wszystkich pracowników i uczniów,
11. głosowanie nad przyjęciem uchwały rady może być przeprowadzone w trybie jawnym lub tajnym; tryb głosowania nad uchwałą ustala rada pedagogiczna w sposób jawny,
12. rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane,
13. członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania zasad tajemnicy służbowej, w tym do nieujawniania informacji powziętych przy rozpatrywaniu spraw będących przedmiotem obrad, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców/opiekunów prawnych, a także wszystkich pracowników szkoły,
14. rada pedagogiczna występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
15. rada pedagogiczna rozpatruje wniosek rodziców lub wychowawcy o przeniesienie ucznia z klasy do klasy na danym poziomie; muszą być ponadto uwzględnione warunki szkolne: liczebność klasy, grupy na lekcjach wychowania fizycznego, języka obcego i informatyki,
16. dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
17. Kompetencje stanowiące i opiniujące szczegółowo określa ar.70 Ustawy

RADA RODZICÓW

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola, jest integralną częścią rady rodziców Zespołu Szkół nr 29 w Bydgoszczy i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola nr 31 w Zespole Szkół nr 29 w Bydgoszczy.

Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu pracy przedszkola i projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
- 2) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 3) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela, który ubiega się o kolejny stopień awansu zawodowego;
- 4) wybór przedstawicieli do komisji oraz innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców;
- 5) wykonywanie innych uprawnień przewidzianych przez regulamin rady;

- 6) występowanie do rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł celem wspierania działalności statutowej przedszkola; zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców;
 - 8) decyzje rady rodziców są jawne.
2. Celem i zadaniem rady rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia i wspierania statutowej działalności przedszkola, zapewnienie wszystkim rodzicom/ prawnym opiekunom rzeczywistego wpływu na jej działalność.
3. Za pośrednictwem dyrektora może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
 4. Przedstawiciele rady rodziców mogą uczestniczyć, w uzgodnieniu z dyrektorem, w posiedzeniach rady pedagogicznej, spotkaniach zespołów nauczycielskich, na których porusza się kwestie dotyczące spraw dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych.
 5. Pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola.
 6. Współorganizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w przedszkolu, rodzinie i środowisku lokalnym.
 7. Wydaje opinie w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 8. Ustala sposoby pokrywania przez rodziców szkód wyrządzonych w szkole przez uczniów.
 9. Rady rodziców poszczególnych placówek wchodzących w skład zespołu mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
 - 1) wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do współpracy, przekazywania na bieżąco informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
 - 2) zarządzenia władz zwierzchnich, przepisy prawne, zmiany w prawie oświatowym dyrektor przekazuje na posiedzeniach rady pedagogicznej oraz za pośrednictwem tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
 - 3) z zarządzeniami dyrektora przedszkola zawartymi w książce zarządzeń zobowiązany jest zapoznać się każdy nauczyciel i pracownik placówki oraz potwierdzić to własnym podpisem;
 - 4) informacje dotyczące bieżącej działalności przedszkola umieszczane są na tablicach ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, na holu przedszkola, przez indywidualne skrzynki korespondencyjne;
 - 5) organizuje się zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrami kierowniczą przedszkola, rodziców z nauczycielami grup i dyrektorem przedszkola;
 - 6) przepływ informacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, nauczycielami a rodzicami odbywa się na zebraniach poszczególnych oddziałów, poprzez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń oraz poprzez stronę www;
 - 7) protokoły spotkań i dokumentacja działalności organów przedszkola przechowywana jest zgodnie z przepisami prawa.
 4. Zasady współdziałania organów przedszkola:
 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoją reprezentację: radę rodziców.
3. Rada rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń.
4. Wymiana bieżącej informacji między poszczególnymi organami szkoły odbywa się przede wszystkim w formie korespondencji, a także podczas spotkań organizowanych z inicjatywy dyrektora szkoły lub przewodniczącego rady rodziców, na które są zapraszani przedstawiciele innych organów przedszkola.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy Przedszkola zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
5. Porozumiewanie się na płaszczyźnie:

A. dyrektor – rada pedagogiczna:

- 1/ wspólne narady w ramach konferencji szkoleniowych, porad, spotkań a także w ramach posiedzeń rady pedagogicznej: organizacyjnych i podsumowujących,
- 2/ uzgadnianie, omawianie i poszukiwanie rozwiązań bieżących problemów przedszkola,
- 4/ przekazywanie bieżących informacji i zarządzeń poprzez księgę zarządzeń, tablicę ogłoszeń oraz indywidualne skrzynki korespondencyjne,
- 5/ prowadzenie doradztwa pedagogicznego,
- 6/ wstępne rozmowy instruktażowe z nauczycielami rozpoczynającymi pracę w przedszkolu,

B. rada pedagogiczna – rada rodziców:

- 1/ spotkania rodziców z radą pedagogiczną,
- 2/ indywidualne kontakty nauczycieli i rodziców / opiekunów prawnych /,
- 3/ udział rodziców w radach pedagogicznych, na zajęciach otwartych oraz imprezach przedszkolnych i grupowych,
- 4/ stworzenie możliwości kontaktów towarzyskich nauczycieli i rodziców oraz byłych pracowników przedszkola, m. in. Dzień Edukacji, Wigilia, wyjazdy integracyjne, wycieczki krajoznawcze
6. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor placówki podejmuje się następujące działania:
 - 1) powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) rada pedagogiczna lub rada rodziców zwraca się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór;
 - 3) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania; decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna, jednakże każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
 - 4) Szczegółowy tryb rozwiązywania sporów określa „Procedura rozstrzygnięcia sporów w Przedszkolu nr 31 w Zespole Szkół nr 29 w Bydgoszczy.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole dysponuje salami dydaktycznymi dla każdej powołanej grupy przedszkolnej a ponadto posiada stołówkę wspólną ze Szkołą Podstawową nr 13, szatnię dla dzieci, plac zabaw i dostęp do innych pomieszczeń szkoły, w miarę potrzeb.
2. Przedszkole prowadzi żywienie wychowanków w formie śniadania, drugiego śniadania, obiadu i / dla chętnych /podwieczorku.
3. Korzystanie z usług przedszkola odbywa się na podstawie indywidualnej umowy zawieranej z rodzicami /prawnymi opiekunami / - „Karta indywidualnej umowy o korzystanie z usług przedszkola”/.

OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU

§ 5

1. Do Przedszkola nr 31 mogą uczęszczać dzieci w wieku 3-6 lat;
2. W wyjątkowych sytuacjach można do przedszkola przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W Przedszkolu nr 31 grupy ogólnodostępne liczą do 25 dzieci a grupy integracyjne do 20 dzieci – w tym do 5 dzieci z orzeczeniem do kształcenia specjalnego.
4. Praca wychowawczo -opiekuńczo-dydaktyczna jest realizowana w oparciu o podstawy programowe i program wychowania w przedszkolu dopuszczony do użytku przez MEN, przyjęty uchwałą rady pedagogicznej do dnia 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Praca w oddziale może być realizowana również według autorskiego programu zatwierdzonego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania obowiązkowych zajęć wychowawczo-dydaktycznych oraz zajęć prowadzonych dodatkowo, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut
7. W przedszkolu mogą odbywać się bezpłatne zajęcia dodatkowe, którymi objęte są chętne dzieci uczęszczające do przedszkola.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określony jest w aktualnym rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
9. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych (poza godzinami funkcjonowania przedszkola) może:
 - 1) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;
 - 2) w miarę posiadanych środków zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;

- 3) podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć;
- 4) czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci;
- 5) sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU

§ 6

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz po przedstawieniu go związkom zawodowym funkcjonującym w placówce.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem higieny i ochrony zdrowia oraz oczekiwań rodziców / prawnych opiekunów.
3. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.
4. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem możliwości, potrzeb i zainteresowań dzieci oraz możliwości organizacyjnych placówki.
6. 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.
7. Podczas pobytu dzieci w przedszkolu bardzo ważna jest zabawa, aktywność ruchowa i muzyczno – rytmiczna.
8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego; zasady pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określa odrębny regulamin.
9. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola regulują odrębne regulaminy i procedury.
10. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.
11. Powyższe formy edukacyjne opłacane są z funduszy rady rodziców.
12. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
13. O terminach przerw na dany rok szkolny rodzice powiadamiani są do 31 października.
14. 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.

15. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach ustalanych przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym. W tym czasie, nie krócej niż 5 godzin dziennie realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
16. Przedszkole jest nieczynne:
 - 1) w soboty i niedziele, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne,
 - 2) we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy.
17. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały dwóm nauczycielom, o ile oddział działa dłużej niż tylko minimum programowe.
18. W miarę możliwości nauczyciele opiekują się jednym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
19. Dopuszcza się możliwość zmiany nauczycieli w danym etapie edukacyjnym.
20. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola.
21. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych. Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem.
22. W przedszkolu w ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym nauczyciele stwarzają dzieciom warunki do osłuchania się językiem w różnych sytuacjach życia codziennego. Przy wyborze języka bierze się pod uwagę jaki język jest nauczany pobliskich szkołach podstawowych, ze szczególnym uwzględnieniem SP13.
23. Organizacja pracy oddziału integracyjnego musi uwzględniać możliwość realizowania indywidualnych zajęć terapeutyczno-rewalidacyjno-kompensacyjnych.
24. Nauczyciele pracujący w grupach, do których w ramach terapii wchodzi dzieci z ośrodka autystycznego, muszą uwzględniać w swoich planach indywidualne plany edukacyjno-terapeutyczne tych dzieci.
25. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w przedszkolu obowiązuje procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola .
26. W przedszkolu może działać wolontariat. Osoby (uczniowie) chętne do bezpłatnej pomocy w opiece nad dziećmi muszą cieszyć się nienaganą opinią w środowisku szkolnym. Pieczę nad działaniami wolontariatu sprawuje wyznaczony nauczyciel przedszkola. Godziny pracy w ramach wolontariatu są ściśle określone.
27. Do grupy przydzielona jest jedna woźna oddziałowa, a w szczególnych okolicznościach jedna woźna przydzielona jest do dwóch grup (sal)

ODDZIAŁY I ICH SPECYFIKA

§ 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Jeżeli zachodzi taka konieczność, dopuszcza się łączenie dzieci w grupach 3- 4 latki, 4-5 latki, 5-6 latki

3. W przedszkolu organizuje się grupy integracyjne - ze szczególnym uwzględnieniem dzieci z autyzmem. Informacja na temat specyfiki grupy jest umieszczona w opisie grupy na stronie internetowej placówki oraz w ofercie placówki na dany rok szkolny. Podstawą naboru uczniów niepełnosprawnych do grup integracyjnych są orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja oddziałów integracyjnych spełnia następujące wymogi:
 - 1) uczestnictwo dziecka w oddziale musi odbywać się na zasadzie dobrowolności za zgodą rodziców/opiekunów prawnych,
 - 2) liczebność oddziału integracyjnego wynosi od 15 do 20 uczniów, w tym od 2 do 5 dzieci z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) organizacja nauczania jest zgodna z podstawą programową wychowania przedszkolnego
 - 4) celem zapewnienia odpowiedniego rozwoju dzieci niepełnosprawnych:
 - a. zatrudnia się dla potrzeb oddziału nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym o odpowiednich kwalifikacjach zwanego również pedagogiem specjalnym, którego głównym zadaniem jest pomoc dzieciom niepełnosprawnym w trakcie zajęć edukacyjnych oraz wspomaganie ich rozwoju,
 - b. zabezpiecza się zgodnie z potrzebami edukacyjnymi dziecka niepełnosprawnego adekwatne do jego zaburzeń formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz działania korekcyjno-kompensacyjne,
 - c. stwarza się optymalne warunki w zakresie działań opiekuńczych
 - d. w oparciu o orzeczenie poradni i diagnozę opracowuje się indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, uwzględniające dostosowania programowe adekwatne do potrzeb i możliwości edukacyjnej i psychofizycznej dziecka niepełnosprawnego.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole liczba dzieci w oddziale może być niższa, głównie z uwagi na uczestnictwo w zajęciach przedszkolnych dzieci z autyzmem z Ośrodka Rewalidacyjno - Wychowawczego Dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem wraz z nauczycielami - terapeutami.

Rozdział V

ZASADY FINANSOWANIA PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez miasto Bydgoszcz;
2. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola odbywa się w godzinach 8.00-13.00;
3. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych. Darowizny mogą być wydatkowane zgodnie z decyzją darczyńcy;
4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 3 lub 4 posiłków: śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek;
5. Stawka żywieniowa jest ustalana z początkiem roku szkolnego i może ulegać zmianom;
6. Opłaty za wyżywienie należy wносить do 10 każdego m-ca na wyznaczony rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty żywieniowe / /odpłatność pobierana jest z „góry”/;

7. Rodzice otrzymują bezpośrednią informację o wysokości opłat za żywienie w danym miesiącu;
8. Opłaty za żywienie kwitowane są na drukach ścisłego zarachowania (forma elektroniczna).
9. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu obowiązuje odpis za każdy dzień w wysokości dziennej stawki żywieniowej.
10. Za okres przerwy urlopowej rodzice nie wnoszą opłat.
11. O rezygnacji z usług przedszkola rodzice dziecka są zobowiązani do powiadomienia dyrektora na piśmie w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego rezygnację.
12. Czesne ustala Rada Miasta Bydgoszczy, przy czym:
 - 1) wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola z intendentem, zachowując właściwe normy żywieniowe,
 - 2) czesne wnoszone przez rodziców obowiązuje również w czasie nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - 3) w przypadku rezygnacji z usług przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem, w przeciwnym razie obowiązuje ich pełna odpłatność.
13. Odpłatność za przedszkole obejmuje:
 - a) czesne / czyli godziny poza minimum programowe /,
 - b) żywienie dzieci,

Rozdział VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW, ZAPEWNIANIE BEZPIECZEŃSTWA

§ 9

1. Obowiązki nauczycieli:
 1. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo–dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem i możliwościami rozwojowymi dzieci - ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 2. organizowanie procesu dydaktyczno–wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności;
 3. zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka;
 4. prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia;
 5. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 6. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie;
 7. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
 8. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 9. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

10. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
11. wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem uwzględniając jego możliwości rozwojowe i zainteresowania;
12. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie zobowiązującymi przepisami, w tym: dziennik zajęć, realizowany program (w tym autorskie i własne), arkusze obserwacji, indywidualne programy terapeutyczne, zeszyt rozmów indywidualnych z rodzicami;
13. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
14. czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień oraz przestrzeganiem tajemnicy jej obrad;
15. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno – sportowym;
16. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z dzieckiem dysfunkcyjnym;
17. nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
18. nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura;
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;
20. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p. poż.

Obowiązkiem nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym jest wypełniać w/w zadania, a ponadto:

- 1) Rozpoznaje potrzeby rozwojowe i możliwości edukacyjne dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie.
- 2) Współorganizuje i bierze udział w prowadzeniu zajęć edukacyjnych oraz wychowawczych w oddziale integracyjnym.
- 3) Wspólnie z wychowawcą oraz specjalistami opracowuje dla każdego dziecka i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, w oparciu o diagnozę medyczną, psychologiczno-pedagogiczną zawartą w orzeczeniu PPP oraz informacje od rodziców, uwzględniając dostosowanie realizacji programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
- 4) W trakcie zajęć wspiera w szczególności uczniów niepełnosprawnych poprzez przygotowywanie indywidualnych kart pracy i specjalistycznych środków dydaktycznych oraz stwarza warunki do nauki uwzględniając fizyczne, emocjonalne i intelektualne możliwości podopiecznych.
- 5) W procesie dydaktyczno-wychowawczym kształtuje samodzielność, odporność emocjonalną, samoakceptację i uspołecznienie dzieci niepełnosprawnych stwarzając im możliwość i warunki do przeżycia sukcesu.
- 6) Wspólnie z wychowawcą dokonuje oceny poziomu wiedzy i umiejętności uczniów niepełnosprawnych.

- 7) Współpracuje z wychowawcą grupy oraz współorganizuje spotkania z rodzicami, imprezy środowiskowe, uroczystości i wycieczki.
- 8) Systematycznie informuje rodziców o postępach i wynikach nauczania i wychowania pełniąc jednocześnie rolę doradcy.
- 9) Doskonali swoją fachową wiedzę, biorąc udział w różnych formach doszkalania zawodowego.
- 10) Współpracuje z terapeutami oraz superwizorem z ośrodka w celu opracowania metod pracy i wspierania dziecka z niepełnosprawnością.
- 11) Prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami

3. PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

Obowiązki pomocy nauczyciela:

- 1) ścieranie kurzu, mycie zabawek z zabawek i pomocy dydaktycznych oraz stałe utrzymywanie ich w należytym czystości i porządku;
- 2) pomoc w przygotowaniu posiłków;
- 3) pomoc w karmieniu dzieci;
- 4) stały pobyt z dziećmi w sali;
- 5) ścisła współpraca z nauczycielem podczas zajęć;
- 6) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu;
- 7) opieka w czasie spacerów i wycieczek;
- 8) pomoc przy myciu rąk i korzystaniu z toalety;
- 9) udział w dekorowaniu sali z dbałością o powierzone materiały;
- 10) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
- 11) odpowiedzialność za zamykanie drzwi wejściowych w czasie pobytu dzieci w przedszkolu zabezpieczenie przed samodzielnym opuszczeniem placówki przez dziecko;
- 12) doraźne zastępowanie woźnych w przypadku ich nieobecności;
- 13) przestrzeganie przepisów bhp, p.poż. oraz dyscypliny pracy;
- 14) wykonywanie poleceń dyrektora lub kierownika gospodarczego związanych z organizacją pracy przedszkola;
- 15) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz Ustawy o ochronie danych osobowych.

Obowiązki woźnej oddziałowej:

- 1) przestrzeganie ustalonego w przedszkolu czasu pracy i wykorzystywania go w sposób najbardziej efektywny;
- 2) stosowanie się do poleceń dyrektora i kierownika gospodarczego;
- 3) zgłaszanie i eliminowanie zagrożeń w budynku i na terenie przedszkola mogących spowodować wypadek;
- 4) przestrzeganie regulaminu pracy;
- 5) współpraca z nauczycielką grupy w organizowaniu opieki i wychowaniu dzieci;
- 6) ustalanie z nauczycielką czasu wykonywania czynności porządkowych, aby nie było zakłóceń w prowadzeniu zajęć;
- 7) sprawowanie doraźnej opieki nad dziećmi w czasie chwilowej, nieobecności (z ważnych przyczyn) nauczyciela w sali;

- 8) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
- 9) towarzyszenie w spacerach, wyjściach poza teren przedszkola oraz w imprezach i uroczystościach;
- 10) pobyt w sali w czasie wolnym od obowiązkowych zajęć;
- 11) przygotowywanie pomocy wg zaleceń nauczyciela oraz sprząkanie po zajęciach;
- 12) udział w dekorowaniu sali przedszkolnych;
- 13) bezwzględne przebywanie z dziećmi w czasie ich pobytu w szatni oraz pomoc w czynnościach samoobsługowych;
- 14) codzienne nienaganne utrzymywanie porządku w sali, łazience oraz dodatkowo w przydzielonych pomieszczeniach;
- 15) wietrzenie sali i innych pomieszczeń, opróżnianie koszy na śmieci;
- 16) pielęgnowanie roślin doniczkowych (podlewanie, mycie i przesadzanie);
- 17) wykonywanie w okresie wakacji, oprócz czynności codziennych, całkowitego porządkowania przydzielonych pomieszczeń oraz innych pomieszczeń i sprzętu w przedszkolu;
- 19) okresowe mycie sprzętów, okien, drzwi, pranie firanek, mycie podłóg, lamp, zabawek w sali oraz na ogrodzie;
- 20) odpowiednie zabezpieczanie przed dziećmi produktów chemicznych i środków sanitarnych;
- 21) przy pracach porządkowych obowiązuje kolorowy fartuch, a przy podawaniu posiłków biały fartuch
- 22) estetyczne podawanie wszystkich posiłków, rozkładanie właściwych porcji 3 razy dziennie według ilości podanej do kuchni;
- 23) dbałość i estetykę w czasie jedzeni oraz sprząkanie, zmywanie po posiłkach i wyparzanie naczyń;
- 24) organizowania odpoczynku poobiedniego dzieci przez rozłożenie i złożenie leżaków i pościeli, pomoc w rozbieraniu i ubieraniu dzieci;
- 25) przechowywanie pościeli w wyznaczonych miejscach i pilnowanie oznakowania pościeli, leżaków i ręczników według zaleceń sanepidu;
- 26) mycie leżaków w czasie okresowych porządków;
- 27) otaczanie specjalną troską dzieci przebywających w pomieszczeniach sanitarnych, w razie zmożenia się lub zabrudzenia – pomaganie w czynnościach higienicznych;
- 28) zgłaszanie dyrektorowi lub kierownikowi gospodarczemu do odpisu zniszczonego sprzętu, urządzeń i potłuczonych naczyń;
- 29) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy i potrzeb przedszkola poleconych przez dyrektora lub kierownika gospodarczego;
- 30) wykonywanie czynności dodatkowych wg przydzielonych zadań (np. dodatkowe pomieszczenia, zastępstwa za innych nieobecnych pracowników obsługowych);
- 31) ścisła współpraca z nauczycielem, pomoc w przygotowaniu zajęć objętych ramowym rozkładem dnia, pomoc w sprząkaniu po zajęciach;
- 32) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i estetyczny wygląd oraz dobre samopoczucie dzieci;
- 33) pomoc przy wykonywaniu pomocy dydaktycznych.

§ 10

TWORZENIE STANOWISKA WICEDYREKTORA

1. Dyrektor przedszkola może utworzyć stanowisko wicedyrektora, za zgodą organu prowadzącego.

§ 11

ZATRUDNIANIE

1. W przypadku utworzenia oddziałów integracyjnych przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz może zatrudnić specjalistę prowadzącego zajęcia rewalidacyjne.

§ 12

WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI I SPECJALISTAMI

1. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących zachowania i rozwoju dziecka. Realizowane jest to poprzez:
 - 1) zebrania ogólne z rodzicami – przynajmniej dwa razy w roku,
 - 2) zebrania grupowe – przynajmniej raz na kwartał,
 - 3) zajęcia otwarte – przynajmniej jeden raz na kwartał,
 - 4) uroczystości przedszkolne – zgodnie z kalendarzem pracy przedszkola,
 - 5) zajęcia dodatkowe dla określonej grupy dzieci,
 - 6) rozmowy indywidualne- według potrzeb
2. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami:
 - a) Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
 - b) innymi według potrzeb dzieci.
3. Nauczyciel dokonuje dwa razy w roku /półrocze i koniec roku/ diagnozy jakości pracy w oparciu o wybrane narzędzia. Na podstawie wyników przeprowadza analizę i ocenę osiągnięć wychowawczo-dydaktycznych w celu skutecznego planowania pracy.
4. Nauczyciel dokonuje wstępnej, półrocznej i rocznej diagnozy poziomu rozwoju wychowanków na podstawie:
 - 1) obserwacji rzeczywistych zachowań dzieci,
 - 2) materiału dydaktycznego,
 - 3) wyników z zastosowaniem narzędzi diagnostycznych.

5. Informacje o bieżącym rozwoju dziecka przekazuje rodzicom mając na względzie wspieranie indywidualnego rozwoju każdego dziecka:

- 1) bieżące rozmowy indywidualne
- 2) zajęcia otwarte z komentarzem
- 3) przekazywanie karty rozwoju dziecka zgodnie z ustaleniami.

Rozdział VII

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 13

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i środowiskowych i jest realizowana we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, logopedy, dyrektora przedszkola, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego;
3. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane będą dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych tj: dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane środowiskowo oraz dzieci szczególnie uzdolnione.
4. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego utworzenie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który będzie planował i koordynował udzielanie pomocy, z uwzględnieniem wymiaru godzin ustalonego dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora i jest bezpłatna;

Rozdział VIII

REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

§ 14

1. 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.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu ewidencji podań, zwanego dalej „Systemem”, który umożliwia sprawne przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, optymalne wykorzystanie miejsc oraz przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego z zastosowaniem jednolitych zasad.
4. Postępowanie rekrutacyjne wspomaganie Systemem, jest prowadzone zgodnie z ustalonymi w m. Bydgoszczy zasadami i kryteriami prowadzenia zapisów, w terminach określonych w harmonogramie dostępnymi na stronie miasta.

Rozdział IX

PRAWA DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 15

Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka :

1. właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
3. poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
4. zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
5. poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
6. szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
7. poszanowania własności;
8. zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
9. badania i eksperymentowania;
10. doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
11. zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.
12. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają obowiązek przestrzegania ustalonych zasad właściwego zachowania

13. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przeszkolaka. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
1. stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
 2. krzywdzić innych ani siebie;
 3. niszczyć cudzej własności;
 4. przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.
14. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i psychologa, którzy podejmują decyzje o:
- 1) powiadomieniu dyrektora;
 - 2) powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami i psychologiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
 - 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).
15. Dziecko może być czasowo zawieszony z możliwości korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy, choroby zakaźnej, sytuacji rodzinnej; decyzję o zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola podejmuje dyrektor.
16. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
 - 2) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż miesiąc;
 - 3) gdy jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego);
 - 4) 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;
 - 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
17. Rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do organu nadrzędnego.
18. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 §1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Rozdział X
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 16

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) zapoznanie się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) znajomość aktów prawnych regulujących pracę przedszkola.

2. Obowiązki rodziców:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia przedszkola;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 8) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
- 9) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
- 10) interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka;
- 11) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami / prawnymi opiekunami:

- 1) spotkania adaptacyjne;

- 2) zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe co najmniej 3 razy w roku;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – w miarę potrzeb;
- 4) tablice informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) dni otwarte, raz
- 6) w miesiącu w uzgodnieniu z rodzicami poszczególnych grup;
- 7) zajęcia integracyjne dla rodziców (prawnych opiekunów) i dzieci – minimum 2 razy w roku;
- 8) warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – według potrzeb;
- 9) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli – 2 razy w roku: festyn jesienny i sportowy.

Rozdział XI

§ 17

PROWADZENIE DOKUMENTACJI

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi, aktualnie obowiązującymi przepisami – rozporządzeniem MEN w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola i sposobów jej dokumentowania określają odrębne przepisy.

§ 18

CEREMONIAŁ

1. Przedszkole nr 31 posiada tradycyjną obrzędowość dotyczącą rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, pasowania na przedszkolaka i starszaka, obchodzenia szkolnej Wigilii, organizacji balu karnawałowego, środowiskowych spotkań z rodzicami i innych.
2. Obrzędowość przedszkola może być poszerzana o inne elementy tworzące klimat i decydujące o specyfice placówki, ze szczególnym uwzględnieniem imprez integracyjnych we współpracy z Ośrodkiem Rewalidacyjno Wychowawczym Dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem oraz Szkołą Podstawową nr 13 w Bydgoszczy.

Rozdział XII
Postanowienia końcowe

§ 12

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian przepisów w statucie szkoły są:
 - a. dyrektor szkoły,
 - b. rada pedagogiczna,
 - c. rada rodziców,
 - d. organ prowadzący przedszkole,
 - e. organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Wnioski w sprawie zmian w statucie składane są do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły przekazuje wnioski o dokonanie zmian w statucie pod obrady rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna najbliższym swym posiedzeniu przygotowuje projekt zmiany postanowień statutu.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie tekstu jednolitego statutu.
7. Dyrektor publikuje ujednolicony tekst Statutu jako załącznik do zarządzenia.
8. Statut ogłasza się w formie elektronicznej na stronach BIP oraz na stronie internetowej ZS nr 29, natomiast wersja papierowa znajduje się w bibliotece szkolnej.
9. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
10. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację w oparciu o odrębne przepisy zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
11. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
12. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
13. Statut Przedszkola Nr 31 uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 22.11.2017 r.