

STATUT PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 82 W BIAŁYMSTOKU

Statut zgodny z przepisami określonymi w ustawie prawo oświatowe
(Dz.U. z 2016r. Poz. 59)

Statut przedszkola zawiera:

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Przedszkole Samorządowe Nr 82 w Białymstoku, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.

2. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe Nr 82 w Białymstoku.

3. Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku przy ul. Zbigniewa Herberta 63.

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Białystok.

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

6. Imię przedszkolu nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

7. Ustalona nazwa przedszkola: Przedszkole Samorządowe Nr 82 w Białymstoku, używana jest w pełnym brzmieniu na pieczętkach, stemplach i szyldzie.

8. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 82 w Białymstoku;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego Nr 82 w Białymstoku;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola Samorządowego Nr 82 w Białymstoku;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez:

- 1) Miasto Białystok;
- 2) rodziców w formie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, zgodnie z zawartą umową.

2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

Rozdział II Cele i zadania przedszkola

§ 3. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Nadrzędnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, w efekcie którego, dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Realizowane cele i zadania polegają na:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego, wszechstronnego rozwoju dziecka, poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej, do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym;
- 2) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola w atmosferze akceptacji, umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 5) wspieraniu wychowawczej roli rodziny.

§ 4. 1. Przedszkole udziela dzieciom uczęszczającym do przedszkola i ich rodzicom oraz nauczycielom, pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 4) poradni;
- 5) pomocy nauczyciela;
- 6) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

9. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

11. O ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców dziecka.

12. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin, uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

13. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, wymaga zgody rodziców.

§ 5. 1. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem, który opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny.

2. Program, o którym mowa w ust. 1 określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;

- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym;
 - 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 8) wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 wychowanków.
- 3.** Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.
- 4.** Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez Dyrektora przedszkola.
- 5.** Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.
- 6.** Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka.
- 7.** Szczegółowe zasady zatrudniania nauczycieli i specjalistów, z uwagi na potrzeby dzieci niepełnosprawnych, regulują odrębne przepisy.
- 8.** Szczegółowe zasady określające warunki organizowania i kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, regulują odrębne przepisy.

§ 6. 1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) nauki własnej historii i kultury;
 - 2) nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają na piśmie takie życzenie poprzez oświadczenie, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
- 2.** Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka.
- 3.** Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne, obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

§ 7. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania z zakresu bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) działania edukacyjne, innowacyjne i projektowe;
- 2) organizacje wyjść i wycieczek;
- 3) szkolenia i warsztaty dla pracowników i rodziców;

- 4) szkolenia pracowników z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

Rozdział III **Sposób realizacji zadań przedszkola**

§ 8. 1. Proces wspomagania rozwoju i edukacji, prowadzony jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji, w tym poprzez dopuszczone przez Dyrektora do użytku w przedszkolu, programy wychowania przedszkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele stosują metody i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

3. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną, w oparciu o dopuszczone programy, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 9. 1. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności:

- 1) rozwija czynne postawy wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej oraz promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców i nauczycieli;
 - 2) rozpoznaje przyczyny i trudności w wychowaniu i edukacji dziecka;
 - 3) stosuje formy i metody pracy rozwijające u dzieci radość poznania, rozbudzające ciekawość i chęć eksperymentowania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków;
 - 4) wspiera dzieci uzdolnione;
 - 5) organizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) przekazuje rodzicom pełną i rzetelną informację o postępach dziecka;
 - 7) uzgadniania z rodzicami kierunki i zakres działań programowo- wychowawczych,
 - 8) udziela pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 9) wspomaga rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez organizowanie szkoleń, warsztatów, zajęć otwartych;
 - 10) wspomaga rozwój dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności;
 - 11) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
- 2.** Dzieciom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, przedszkole realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3.** Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział IV **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

§ 10. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:

- 1) sale przedszkolne, które posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz właściwą powierzchnię użytkową;
- 2) sprzęt i urządzenia terenowe posiadające atesty i certyfikaty;
- 3) sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
- 4) apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy.

3. Podczas pobytu w ogrodzie, zajęcia poszczególnych oddziałów odbywają się na wyznaczonym obszarze, z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci.

4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom leków, nawet na prośbę rodzica.

5. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel, pełniący obowiązki w danym czasie do momentu przekazania dziecka osobie upoważnionej.

6. Nauczyciel nie może opuścić podopiecznych, nawet w nagłej sytuacji bez zapewnienia im właściwej opieki.

7. Nauczyciel ma obowiązek kontrolowania miejsc przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzętu, pomocy dydaktycznych i innych urządzeń.

8. Przed wyjściem na podwórko z dziećmi, nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia terenu w celu wyeliminowania zagrożeń i niebezpiecznych przedmiotów.

9. Każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola w formie spaceru, nauczyciel ma obowiązek wpisać do zeszytu, który stanowi uproszczoną wersję karty wycieczki, w którym odnotowuje: datę, grupę, liczbę dzieci ogółem, cel, nazwisko i imię nauczyciela pełniącego jednocześnie funkcję kierownika i opiekuna wycieczki oraz nazwisko i imię pomocy nauczyciela lub woźnej oddziałowej która pełni również funkcję opiekuna.

10. W celu zapewnienia bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu, obiekt i teren placówki objęto nadzorem kamer CCTV.

11. Szczegółowe zasady, określa *Regulamin bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu*.

§ 11. 1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

2. Program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki, będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do lasu, na łąkę, itp.

4. Uczestnikami wycieczek i spacerów są:

- 1) dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru, tylko dzieci grup starszych;
- 2) opiekunowie.

4. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów, zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor.

5. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki, spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

6. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez Dyrektora przedszkola, osoba pełnoletnia, która:

- 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek;
- 2) jest instruktorem harcerskim;
- 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

7. Organizując spacer i wycieczki nauczyciel:

- 1) zapoznaje dzieci z miejscem i celem wycieczki lub spaceru;
- 2) nie dopuszcza do nadmiernego zmęczenia fizycznego dzieci;
- 3) przestrzega norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
- 4) przestrzega norm bezpieczeństwa, współdziałania i zapewnia przyjemny nastrój wpływający na doznania psychiczne i estetyczne;
- 5) upowszechnia różnorodne formy aktywnego wypoczynku;
- 6) dba o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych.

8. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki lub imprezy.

9. Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji wycieczek i spacerów poza siedzibą przedszkola zawarte są w *Regulaminie wycieczek i spacerów*.

§ 12. 1. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, jest kwestią pierwszorzędą, zatem w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na bezpieczeństwo dzieci.

2. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną

3. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) Dyrektora placówki;
- 2) rodziców poszkodowanego dziecka;
- 3) organ prowadzący przedszkole;
- 4) pracownika służby bhp.

5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym, zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

7. Zawiadomień, o których mowa w punkcie 5 i 6 paragrafu 12, dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, za zgodą rodziców.

§ 13. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

§ 14. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, służbą zdrowia.

§ 15. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa, m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajko - terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne.

§ 16. W trosce o bezpieczeństwo dziecka – w przypadku podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone – nauczyciel, a następnie Dyrektor postępuje zgodnie z obowiązującą w przedszkolu *Procedurą dziecka krzywdzonego*.

Rozdział V

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

§ 17. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców na piśmie, za okazaniem dowodu tożsamości, które przejmują odpowiedzialność prawną, za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola.

1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, rodzice mogą upoważnić do odbioru dziecka rodzeństwo, które ukończyło 16 lat.

2. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola, jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielce.

3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielce, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną.

4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w sytuacji, gdy stan osoby odbierającej dziecko, wskazuje na niemożność zapewnienia mu bezpieczeństwa (np. jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).

1) o przypadku każdej odmowy wydania dziecka, powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola;

2) w przypadku o którym mowa w punkcie 1, nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia wszelkich możliwych czynności, w celu nawiązania kontaktu z rodzicami;

3) w przypadku braku możliwości skontaktowania się z osobami, o których mowa w punkcie 2, nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji.

5. Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola tj. do godz. 17.30.

6. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane do zakończenia czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka, a w przypadku gdy pod podanymi przez rodziców numerami telefonów, nie można nawiązać kontaktu, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie godziny nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

7. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.30 do 9.00 lub w każdym innym czasie pracy placówki, po uprzednim zgłoszeniu.

Rozdział VI

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

§ 18. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem dydaktyczno - wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) umówienia się na rozmowę indywidualną z nauczycielem (po jego godzinach pracy dydaktycznej), zgodnie z *Harmonogramem konsultacji i porad dla rodziców* danego oddziału przedszkolnego, w danym roku szkolnym;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo Radę Rodziców;
- 6) złożenia do Dyrektora pisemnej skargi w przypadku naruszenia praw dziecka, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) współuczestniczenia w planowaniu pracy Przedszkola i inicjowania działań na rzecz placówki.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców, należy w szczególności:

- 1) interesowanie się rozwojem własnego dziecka i funkcjonowaniem jego w przedszkolu, poprzez kontakty z nauczycielami oraz czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki;
- 2) dbanie o estetyczny wygląd dziecka, przyprawianie go do przedszkola czystego i zdrowego;
- 3) przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola zostaje przez upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne dziecka, realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- 5) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
- 6) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 7) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 8) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
- 9) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 10) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 11) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.

4. Rodzice mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od Dyrektora lub Rady Rodziców, za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola.

§ 19. 1. Podstawowymi formami współpracy przedszkola z rodzicami, są różne rodzaje kontaktów, a szczególności:

- 1) spotkania adaptacyjne dla dzieci i ich rodziców;

- 2) zebrania ogólne;
- 3) zebrania grupowe;
- 4) porady, konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
- 5) kąciaki informacyjne dla rodziców zawierające bieżące informacje pisemne;
- 6) uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, opiekunów i innych członków najbliższej rodziny;
- 7) zajęcia warsztatowe i integracyjne z rodzicami i dziećmi;
- 8) warsztaty, zajęcia otwarte dla rodziców;
- 9) dni otwarte;
- 10) wymiana informacji drogą elektroniczną.

§ 20. 1. Stałe spotkania z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu w formie:

- 1) zebrań ogólnych i grupowych przynajmniej 2 razy w semestrze;
- 2) porad, konsultacji, rozmów indywidualnych zgodnie z *Harmonogramem konsultacji i porad dla rodziców*, nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu;
- 3) uroczystości i imprez okolicznościowych zgodnie z *Harmonogramem imprez i uroczystości* na dany rok;
- 4) zajęć warsztatowych i informacyjnych minimum 3 razy w roku;
- 5) zajęć otwartych i dni otwartych zgodnie z potrzebami.

2. Nauczyciele, pracownicy Przedszkola i rodzice, mają prawo oraz zobowiązani są do poszanowania wzajemnej godności i współdziałania na zasadach życzliwości, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania.

ROZDZIAŁ VII

Organy przedszkola i ich kompetencje, warunki współdziałania oraz rozwiązywania sporów między nimi

§ 21. 1. Organami przedszkola są:

Dyrektor Przedszkola;
Rada Pedagogiczna;
Rada Rodziców.

§ 22. 1. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) zarządza i kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) organizuje i kieruje procesem wychowawczo - dydaktycznym i opiekuńczym;
- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej, realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje uchwały podjęte niezgodnie z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć, organizowanych przez placówkę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 8) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innowacyjnej placówki;
- 9) przygotowuje arkusz organizacyjny przedszkola i przedstawiania go do zaopiniowania właściwym organom;
- 10) ustala ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ze wskazaniem czasu przeznaczanego na realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godz. dziennie;
- 11) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, wchodzącego w skład zestawu programów wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 12) podejmuje decyzję o objęciu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 13) podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- 14) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności opiekuńczej i wychowawczej;
- 15) koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewnia im swobodne działania zgodnie z ich prawem oraz wymianę informacji między nimi;
- 16) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 17) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, narad i warsztatów oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia zawodowego;
- 18) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor przedszkola, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników placówki;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 4) przydziału zadań pracownikom;
- 5) zapewnienia pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż;
- 6) współdziałania z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 7) administrowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 8) prowadzenia dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje z organami przedszkola i zapewnia warunki współpracy między nimi, a w szczególności:
zapewnia bieżącą wymianę informacji, pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola, o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach;

zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji, w ramach ustanowionych kompetencji;
w sytuacji wyrażania sprzecznych opinii, organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.

§ 23. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.

4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.

6. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

7. Rada Pedagogiczna prowadzi księgę protokołów, uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. W sprawach osobowych przeprowadza się głosowanie tajne.

8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący 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.

9. Do stanowiących kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 6) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:

- 1) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dyrektorowi przedszkola;
- 2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
- 3) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

14. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk, co do podjęcia decyzji.

15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 24. 1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach, podczas zebrania rodziców wychowanków danego oddziału.

3. W wyborach, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców reprezentuje na zewnątrz ogół rodziców dzieci, uczęszczających do przedszkola.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz rad oddziałowych.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, w celu wspierania statutowej działalności przedszkola. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora przedszkola;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela kończącego staż na wyższy stopień awansu zawodowego;
- 4) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola;
- 5) uczestniczenie w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw przedszkola.

§ 25. 1. Wszystkie organy przedszkola współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowywania dzieci.

2. Każde z nich ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określanych ustawą *Prawo oświatowe* i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola, w celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy sobą.

3. Organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach współpartnerstwa, przestrzegając obowiązujące prawo oświatowe i nie ingerując w swoje kompetencje.

4. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami, zapewnia Dyrektor przedszkola.

5. Współpraca organów przedszkola, ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy placówki.

6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów przedszkola, jest Dyrektor przedszkola.

§ 26. 1. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są przez Dyrektora placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

2. Spory rozpatrywane są na terenie przedszkola.

3. Spory rozstrzygane są w drodze negocjacji lub mediacji, przy współudziale wszystkich oponentów.

4. Po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków negocjacji, ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma Dyrektor przedszkola, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

5. Sprawy sporne pomiędzy organami przedszkola a Dyrektorem, rozstrzyga w zależności od przedmiotu sprawy organ, prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział VIII

Organizacja pracy przedszkola

§ 27. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców, przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 17:30.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola, jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju niepełnosprawności.

3. Przedszkole jest wielooddziałowe.

4. O przydziale dzieci do danej grupy, decyduje Dyrektor.

5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

6. Dyrektor przedszkola, powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą dany oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

8. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza, prowadzona jest w oparciu o:

- 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w przedszkolu przez Dyrektora.

9. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.

10. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut; z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

11. W przypadku nieobecności nauczyciela, Dyrektor lub jego zastępca, organizuje zastępstwa:

- 1) pierwszeństwo w realizacji zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale;
- 2) zastępstwa odnotowywane są w zeszycie zastępstw i w dzienniku zajęć;
- 3) praca dydaktyczno - wychowawcza w trakcie zastępstw, odbywa się zgodnie z miesięcznym planem pracy w danej grupie.

§ 28. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez Dyrektora przedszkola, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola, określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w przedszkolu;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 29. 1. Szczegółową organizację pracy przedszkola, określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora przedszkola, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 30. 1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie kart zgłoszeń.

2. Po zakwalifikowaniu dziecka do przedszkola, konieczne jest podpisanie umowy korzystania z usług placówki.

3. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze Miasta Białystok, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;

- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria powyższe mają jednakową wartość.

4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
5. O przyjęciu do publicznego przedszkola w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor.
6. Organ prowadzący, w uzgodnieniu z Dyrektorem przedszkola, może określić dodatkowe kryteria przyjęć do przedszkola.
7. Postępowanie rekrutacyjne, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
8. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
9. Procedura rekrutacji przebiega zgodnie z zapisami ustawy *Prawo oświatowe* – Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.

§ 31. 1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.

2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust. 1, określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora przedszkola.

3. Poza czasem wymienionym w ust. 1, korzystanie z przedszkola jest odpłatne.

4. Wysokość odpłatności, o której mowa w ust. 3, wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w odrębnych przepisach.

5. Miesięczna wysokość opłaty, za czas realizacji odpłatnych świadczeń ustalana jest jako iloczyn: stawki godzinowej, o której mowa w ust. 4, liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu, ponad czas określony w ust. 1, wskazanej przez rodziców, oraz liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu i wnoszona jest z góry, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Rozliczenie miesięcznej wysokości opłaty, za czas faktycznej realizacji odpłatnych świadczeń w miesiącu poprzedzającym miesiąc rozliczenia, ustalana jest jako iloczyn stawki godzinowej, o której mowa w ust. 4 oraz liczby godzin faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu, ponad czas określony w ust. 1.

7. Opłata, o której mowa w ust. 4, nie obejmuje kosztów żywienia dziecka.

8. Przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom, możliwość odpłatnego korzystania z posiłków, podawanych w czasie zadeklarowanego przez rodziców pobytu dziecka w przedszkolu, a także pracownikom przedszkola.

9. Warunki korzystania z żywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala wewnętrznym zarządzeniem Dyrektor, w porozumieniu z Prezydentem Miasta Białegostoku.

10. Szczegółowy zakres realizowanych świadczeń oraz odpłatności, określa umowa cywilnoprawna, zawierana pomiędzy przedszkolem a rodzicem dziecka, która reguluje w szczególności:

- 1) okres, na jaki jest zawierana;
- 2) wymiar czasu pobytu dziecka w przedszkolu;
- 3) zakres korzystania z posiłków;
- 4) termin wnoszenia opłat.

11. Opłaty, o której mowa w ust. 4, nie wnoszą rodzice dzieci sześciolletnich i starszych, realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, których rodzice ponoszą wyłącznie opłatę za wyżywienie dziecka.

12. W przypadku opóźnienia we wnoszeniu opłat, za świadczenia udzielane przez przedszkole, a także opłat za żywienie, naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 32. 1. W przedszkolu może być organizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności, do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, może być organizowane w przedszkolu, jeżeli zatrudnia ono kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

3. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jest powoływany przez Dyrektora przedszkola.

1) W skład zespołu wchodzi osoby, posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy:
 - a) z podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) z podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej, w celu zapewnienia odpowiednio dziecku i jego rodzinie wsparcia metodyczno – rehabilitacyjnego, zalecanych wyrobów medycznych, porad i konsultacji, a także innej pomocy, stosownie do potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną, indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów trudności w funkcjonowaniu dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być organizowane w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka. Za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar zajęć może być wyższy.

Rozdział IX

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 33. 1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, pracownicy administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odpowiednio przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.

§ 34. 1. Nauczyciel przedszkola, prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość, poziom i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.

3. Do zakresu zadań nauczyciela, należy w szczególności:

- 1) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w trakcie wycieczek i spacerów itp,
 - b) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż,
 - c) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których nauczyciel ma dostęp,
 - d) dbanie o dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należyтым stanie.
- 2) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania, opieki i edukacji dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań, wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) informowanie rodziców o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale,
 - b) udzielanie porad, konsultacji i organizowanie warsztatów dla rodziców, w celu rozwijania ich umiejętności wychowawczych i wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - c) organizowanie spotkań z rodzicami, w celu wspólnego uzgadniania kierunków i zadań wynikających z programu przedszkolnego,
 - d) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
 - e) podejmowanie działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska,
 - f) włączanie rodziców w działania podejmowane przez przedszkole.
- 4) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującym programem wychowania przedszkolnego, ponoszenie odpowiedzialności za jej poziom,
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - d) dbałość o warsztat pracy, przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - e) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania, dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;

- f) tworzenie warunków, do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach rozwoju, pobudzanie i wspieranie aktywności poznawczej dziecka,
 - g) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - h) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - i) dokonywanie ewaluacji pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej,
 - j) współdziałanie w tworzeniu wewnątrzprzedszkolnego systemu zapewniania jakości pracy placówki,
 - k) informowanie o przewidywanej nieobecności tak wcześnie jak to możliwe.
- 5) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:
- a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznawanie potrzeb, możliwości i zdolności wychowanków i dokumentowanie ich,
 - b) dokonywanie ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka, pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy,
 - c) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą,
 - d) prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach, odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,
 - e) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę dziecka w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
 - f) indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy,
 - g) eliminowanie przyczyn niepowodzeń.
- 6) Współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka i inną:
- a) obserwację warunków rozwojowych dziecka oraz jego środowiska rodzinnego, a w przypadku zauważenia konieczność udzielenia pomocy materialnej lub innej, zgłaszanie problemu Dyrektorowi i w porozumieniu z nim podjęcie działania w kierunku pomocy lub interwencji w powołanych do tego instytucjach,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy,
 - c) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora,
 - d) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnej z przepisami.
- 7) Do innych zadań nauczyciela należy:
- a) promowanie przedszkola w środowisku lokalnym;
 - b) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - c) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora,
 - d) realizacja innych zadań zalecanych przez Dyrektora i osoby kontrolujące, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
- 4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.**

§ 35. 1. Przedszkole może zatrudniać specjalistów, m.in. pedagoga, psychologa, logopedę.

2. Zadania specjalistów, jeśli są zatrudnieni, określają odrębne przepisy.

§ 36. 1. W organizacji przedszkola liczącego co najmniej 6 oddziałów, może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora, który zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.

2. Szczegółowe zadania wicedyrektora określa zakres praw, obowiązków i odpowiedzialności określony przez Dyrektora.

§ 37. 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjno – obsługowi, m.in.:

- 1) główna księgowa;
- 2) intendent;
- 3) sekretarka;
- 4) pomoc nauczyciela;
- 5) kucharz;
- 6) pomoce kucharza;
- 7) woźne oddziałowe;
- 8) konserwator.

2. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno - obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników, ustala Dyrektor przedszkola.

§ 38. 1. Każdy Pracownik przedszkola obowiązany jest:

- 1) przestrzegać zapisu regulaminu obowiązującego w przedszkolu;
- 2) przestrzegać ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 3) przestrzegać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisy przeciwpożarowe;
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informację, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- 7) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy przedszkola.

2. Zadaniem wszystkich pracowników przedszkola jest dbałość o dobry klimat i atmosferę w pracy oraz przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

§ 39. 1. Wszyscy pracownicy przedszkola, podlegają Dyrektorowi przedszkola.

2. Szczegółowe zasady zależności służbowej określa schemat struktury organizacyjnej przedszkola.

Rozdział X

Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola

§ 40. 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5-letnie, które w danym roku szkolnym ukończy 3 lata.

2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola, do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym kończy 9 lat.
4. Zasady objęcia dziecka odbyciem rocznego przygotowania przedszkolnego, określają odrębne przepisy.
5. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola objawów chorobowych (np. kaszel, wymioty, biegunka, gorączka), rodzice zobowiązani są do odebrania dziecka z przedszkola.

§ 41. 1. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa, wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego, opiekuńczego i indywidualnego rozwoju zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) akceptacji;
- 3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb, zgodnie z przyjętymi normami etycznymi;
- 4) ochrony przed wszelkim: formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania;
- 5) poszanowania godności osobistej;
- 6) szacunku dla jego wszystkich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 7) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy;
- 8) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych, poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata;
- 9) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce, wypoczynku i czasu wolnego;
- 10) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach dostosowanych do jego wieku i możliwości;
- 11) jedzenia przygotowanego zgodnie z zasadami zdrowego żywienia;
- 12) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole.

§ 42. 1 . Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest m.in.:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania;
- 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu;
- 3) szanowanie odrębności każdego dziecka;
- 4) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielami;
- 5) przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa;
- 6) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych (dzieci i dorosłych);
- 7) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 8) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów przez dzieci starsze;
- 9) dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa.

§ 43. 1. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, i rozwiązać umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola za wypowiedzeniem, w następujących przypadkach:

- 1) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, zgodnie z terminem określonym w umowie zawartej z rodzicem dziecka, w sprawie udzielania świadczeń przez przedszkole na dany rok szkolny;

- 2) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych i nie zgłoszeniu przyczyny tego faktu;
- 3) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola;
- 5) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo zastosowania poniższych działań:
 - a) rozmowy nauczyciela z rodzicami,
 - b) rozmowy dyrektora z rodzicami,
 - c) indywidualnej pracy o charakterze terapeutycznym prowadzonej przez nauczyciela z dzieckiem,
 - d) współpracy nauczyciela z rodzicami w celu ujednoczenia norm i zasad wychowania oraz zachowań dziecka w przedszkolu i w domu.
- 6) wskutek rozwiązania umowy przez przedszkole, dziecko zostanie skreślone z listy korzystających z przedszkola, z zastrzeżeniem ust. 7. Przedszkole ma prawo dochodzenia wymagalnych wierzytelności na drodze sądowej;
- 7) w przypadku dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w razie zaistnienia przesłanek do rozwiązania umowy przez przedszkole, określonych w ust.1, przedszkole ma prawo dochodzenia wymagalnych wierzytelności na drodze sądowej.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 44. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.

§ 45. 1. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie przedszkola jest Rada Pedagogiczna.

2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Zmiany w statucie mogą być dokonywane zgodnie z poniższą procedurą:

- 1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną projektu zmian statutu;
- 2) uchwalenie zmian (nowelizacji) przez Radę Pedagogiczną obejmujących pierwotny tekst ze zmianami, tekst jednolity, tekst jednolity ze zmianami, polegający na:
 - a) uchyleniu jego przepisów,
 - b) zastąpieniu niektórych jego przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu,
 - c) dodaniu do niego nowych przepisów.
- 3) zapisanie w formie uchwały zmian do statutu z zachowaniem następujących jednostek redakcyjnych:
 - a) paragraf (§),
 - b) ustęp (ust.),
 - c) punkt (pkt),
 - d) litera (lit.),
 - e) tiret (-).

4. Tekst jednolity statutu publikuje się w formie zarządzenia lub obwieszczenia Dyrektora przedszkola.

§ 46. 1. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola;

- 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez osoby upoważnione w sekretariacie przedszkola;
- 3) wywieszenie statutu w miejscu widocznym w przedszkolu.

§ 47. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 48. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.