

STATUT

**PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 21
„NA BOJARACH”
W BIAŁYMSTOKU
UL. STASZICA 16/18**

Białystok 2017

SPIS TREŚCI:	Strona:
1. ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
2. ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	3
3. ROZDZIAŁ III – ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE....	9
4. ROZDZIAŁ IV – ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	14
5. ROZDZIAŁ V – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY.....	19
6. ROZDZIAŁ VI – PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA.....	22
7. ROZDZIAŁ VII - PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW.....	24
8. ROZDZIAŁ VIII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	25

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Przedszkole Samorządowe Nr 21 „Na Bojarach” w Białymstoku zwane dalej Przedszkolem jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.

2. Ustalona nazwa Przedszkola używana jest w brzmieniu:
Przedszkole Samorządowe Nr 21 „Na Bojarach” w Białymstoku

Siedziba: ul. Staszica 16/18
15-071 Białystok

3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Białystok

Siedziba: ul. Słonimska 1
15-950 Białystok

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

5. Imię nadaje Przedszkolu organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

6. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

7. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o „rodzicach” należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów dziecka.

8. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.

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

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 i poz. 949) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 3.1. Celem nadrzędnym wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

2. **Cele** szczegółowe przedszkola to:

- 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 wychowywanie 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 wypowiedania 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) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§ 4.1. Przedszkole realizuje **zadania** opiekuńcze odpowiednie do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w szczególności:

- 1) zapewnia wychowankom opiekę ze strony pracowników pedagogicznych i obsługowych przedszkola w godzinach pracy placówki;
- 2) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) opiekę sprawuje nauczyciel oraz dodatkowo jedna osoba dorosła na 15 – tu wychowanków;
- 3) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- 4) realizuje wybrany program wychowania i nauczania;
- 5) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 6) współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 7) zadania związane z higieną osobistą wychowanków realizowane są przez nauczycieli wychowawców poszczególnych oddziałów;
- 8) umożliwia za zgodą rodziców ubezpieczenie wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków w zakładzie ubezpieczeniowym wybranym przez rodziców na zebraniu ogólnym.

2. Przedszkole zapewnia rodzicom:

- 1) przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków i zakresu działań programowo- wychowawczych;
- 2) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 3) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
- 4) uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach, zajęciach otwartych.

3. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa plan pracy przedszkola oraz miesięczne plany pracy dla poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

4. W działalności wychowawczo – dydaktycznej Przedszkola wykorzystywane są również elementy:

- 1) koncepcji pedagogicznych między innymi C. Orffa, R. Labana, C. Freineta;
- 2) metody „Dobrego startu” M. Bogdanowicz;
- 3) metody ruchu rozwijającego W. Shelborne;
- 4) edukacji matematycznej E. Gruszczyk – Kolczyńskiej;
- 5) naturalnej nauki języka;
- 6) pedagogiki zabawy;
- 7) inne metody dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 5.1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i warunków środowiskowych wpływających na 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.

2. Potrzeba objęcia wychowanka 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 ucznia 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.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w toku 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.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla dzieci szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.

8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 6.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela, w szczególności wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) poradni;
- 5) innych osób wymienionych w przepisach szczegółowych.

3. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Informuje ich o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

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

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

§ 7.1. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

- 1) porady;
- 2) konsultacje;
- 3) warsztaty;
- 4) szkolenia.

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

§ 9. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę.

§10.1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.

2. 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.

Program, o którym mowa 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 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. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

4. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.

§ 11. 1. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.

2. Szczegółowe zasady zatrudniania nauczycieli i specjalistów z uwagi na potrzeby dzieci niepełnosprawnych regulują odrębne przepisy.

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

- 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 2) nauki własnej historii i kultury;
- 3) organizację nauki religii dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie zgodnie z odrębnymi przepisami ;

2. 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.

§ 13. 1. Proces wspomaganie 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; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

4. Dzieciom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, przedszkole realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§ 14. 1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

3. Kandydat na stanowisko Dyrektora Przedszkola jest wyłaniany w drodze konkursu. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący.

4. W przypadku sześciu oddziałów lub oddziałów zlokalizowanych w różnych miejscach albo jeżeli co najmniej dwa oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

§ 15.1. Do zadań **Dyrektora Przedszkola** należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy Przedszkola, a w szczególności Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz; jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 2) Dyrektor ma prawo wydawania aktów prawnych w postaci zarządzenia;
- 3) kieruje polityką kadrową, zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli;
- 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 6) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;
- 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 8) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- 11) zapewnia wychowankom i pracownikom warunki pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 12) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktykę zdrowotną nad dziećmi;
- 13) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 14) dokonuje obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli przedszkola;
- 15) jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie – organizuje kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z obiektu (z ustaleń kontroli sporządza protokół, którego kopię przekazuje organowi prowadzącemu);
- 16) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 17) przygotowuje arkusz organizacji Przedszkola i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy (organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny);
- 19) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola, gospodaruje majątkiem Przedszkola i dba o powierzone mienie;
- 20) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 21) przyznaje nagrody, udziela kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;
- 22) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
- 23) podejmuje decyzję o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 24) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6 latnie, o spełnianiu przez niego rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego;
- 25) zapewniania pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp oraz ppoż.;
- 26) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 27) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;

- 28) dba o prowadzenie dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 29) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu Przedszkola;
- 30) organizuje przegląd techniczny obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
- 31) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkolnego;
- 32) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 33) w wykonywaniu swoich zadań Dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców a w szczególności:
 - a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
 - b) w przypadku wyrażania sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
- 34) Dyrektor przedszkola informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej.

2. W przedszkolu powołany jest **wicedyrektor**. **Wicedyrektor** odpowiada za:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością edukacyjną i opiekuńczo-wychowawczą przedszkola i reprezentowanie placówki na zewnątrz podczas nieobecności dyrektora;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zgodnie z obowiązującym w danym roku szkolnym planem nadzoru pedagogicznego;
- 3) prowadzenie spraw ustalonych instrukcją kancelaryjną w tym akt osobowych, ewidencji pism, rejestracji nieobecności, urlopów i zastępstw, sporządzanie grafików pracy, ewidencję czasu pracy i sprawozdań statystycznych;
- 4) nadzór i kontrolę poszczególnych stanowisk pracy pracowników obsługowych;
- 5) nadzór i prowadzenie HACCP w placówce;
- 6) obsługę SIO, Arkusza Organizacyjnego, Elektronicznego naboru, Kadr, Inwentarza;
- 7) odbiór i odpisywanie poczty elektronicznej;
- 8) dokonywanie zakupu pomocy dydaktycznych i zabawek w uzgodnieniu z Dyrektorem i Gł. Księgową;
- 9) prawidłowe prowadzenie pomocy i zabawek przez nauczycieli oraz sporządzanie protokołów zniszczeń;
- 10) współpracę z organami kolegialnymi przedszkola, realizację uchwał w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 11) współrealizację i wdrażanie w życie uchwał Rady Miejskiej i Zarządu Miasta Białegostoku;
- 12) współorganizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli, szkoleń bhp pracowników przedszkola.

§ 16.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi spotkania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku z godnie z regulaminem Rady. Spotkania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego przedszkole lub wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Spotkania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Do **kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) wnioskowanie o zatwierdzenie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) przygotowanie projektu statutu przedszkola i jego zmian oraz jego uchwalenie;
 - 5) ustalenie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy zapisanego dziecka.
8. Rada Pedagogiczna **opiniuje**:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym arkusz organizacyjny, ramowy rozkład dnia;
 - 2) zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez dyrektora;
 - 3) projekt planu finansowego placówki;
 - 4) kandydatury nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) proponowany przez dyrektora przydział nauczycielom stałych i dodatkowych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 6) propozycje kandydata na stanowisko wicedyrektora;
 - 7) regulaminy o charakterze wewnętrznym ;
 - 8) wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
10. Szczegółowe zasady, kompetencje i uprawnienia Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy uwzględnione w regulaminie Rady Pedagogicznej.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi przedszkola.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

13. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom dziecka.

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

2. Wyboru członków do Rady Rodziców dokonuje się na pierwszym zebraniu grupowym na zasadzie dowolnych zgłoszeń po 3 przedstawiceli z każdej grupy. W tajnych wyborach spośród przedstawicieli rad oddziałowych wybiera się: przewodniczącego, skarbnika, sekretarza rady. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

3. Rada Rodziców uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy Przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci.

4. Rada Rodziców współdziała z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i Przedszkole.

5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców to:

- 1) zebrania ogólne i grupowe (co najmniej dwa razy do roku - obowiązkowo na początku roku szkolnego, częściej na wniosek nauczycieli lub rodziców);
- 2) kontakty indywidualne (nauczyciele na bieżąco udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju);
- 3) zajęcia pokazowe, dni otwarte (w okresie przed rekrutacją);
- 4) uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców i członków najbliższej rodziny;
- 5) inne formy.

6. Do **kompetencji Rady Rodziców** należy: występowanie z wnioskami, opiniami do Dyrektora Przedszkola i Rady Pedagogicznej dotyczącymi spraw związanych z działalnością Przedszkola.

7. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

8. W posiedzeniu Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola.

9. Do udziału w posiedzeniach zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym.

10. Rada Rodziców ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

11. Deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela.

12. Rada Rodziców deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola.

§ 18.1. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest Dyrektor Przedszkola, który:

- 1) organizuje spotkania przedstawicieli organów;
- 2) umożliwia organom podejmowanie decyzji w ramach posiadanych kompetencji;
- 3) umożliwia wymianę informacji o podejmowanych planach i działaniach organów;
- 4) rozstrzyga spory wewnątrz przedszkola pomiędzy organami.

2. Spory pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a innymi organami rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu Miasto Białystok lub Podlaski Kurator Oświaty.

3. 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 IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA

§ 19.1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci zgrupowane według zbliżonego wieku. Zasady mogą być rozszerzone zgodnie z indywidualnymi potrzebami dziecka oraz sytuacją organizacyjną wynikającą z rekrutacji.

2. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje Dyrektor.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 20. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.

§ 21.1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

2. Przedszkole jest czynne w godzinach: 6.30 – 17.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku. Oddział przedszkolny usytuowany w Szkole Podstawowej Nr 5 przy

ul. Kamiennej 15 funkcjonuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-16.30.

3. Na wniosek Dyrektora Przedszkola dzienny czas pracy placówki ustalony jest przez organ prowadzący.

4. Terminy przerwy pracy w Przedszkolu ustalane są z organem prowadzącym i zatwierdzone w arkuszu organizacyjnym. Przerwa letnia trwa 1 miesiąc w okresie wakacyjnym, w szczególnych przypadkach może ulec przedłużeniu.

§ 22. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:

- 1) programu wychowania przedszkolnego wybranego przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonego przez Dyrektora;
- 2) podstawy programowej wychowania przedszkolnego opracowanej przez MEN;
- 3) indywidualnych programów autorskich opracowanych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez Dyrektora.

§ 23. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

§ 24. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
- b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

§ 25. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 26.1. 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 wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora przedszkola. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie 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.

§ 27.1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.

2. W arkuszu organizacyjnym określa się:

- 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.

§ 28.1. Szczegółową organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.

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

3. Na życzenie rodziców Przedszkole organizuje nieodpłatnie lekcje religii, w tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela. Naukę religii prowadzi się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.

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

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

3. Podczas spacerów i zajęć poza terenem Przedszkola nauczyciela w zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa.

§ 30.1. Przedszkole może organizować **wycieczki** i inne wyjazdy z uwzględnieniem odrębnych przepisów. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

2. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Przedszkole określają odrębne przepisy.

§ 31.1 W Przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie nawet w uzgodnieniu z rodzicami dziecka z wyjątkiem działań wynikających z konieczności udzielenia pierwszej pomocy.

2. Postępowanie w razie wypadków określają odrębne procedury.

§ 32.1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich na piśmie osoby pełnoletnie, zapewniające pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.

2. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę pełnoletnią do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.

3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

4. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe lub wpływ środków

odurzających) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

5. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z nich, musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

6. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną przez niego osobę **bezpośrednio** pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.

7. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

8. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci oraz pobytu w Przedszkolu i w ogrodzie przedszkolnym określają odrębne przepisy.

§ 33.1. 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 dla każdego oddziału ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola.

3. Szczegółowy zakres realizowanych świadczeń oraz odpłatności określa umowa cywilnoprawna zawierana pomiędzy przedszkolem a rodzicem dziecka, która reguluje w szczególności: okres, na jaki jest zawierana, wymiar czasu pobytu dziecka w przedszkolu, zakres korzystania z posiłków oraz termin wnoszenia opłat.

4. Wysokość opłaty miesięcznej związanej z pobytem dziecka w Przedszkolu ustala się zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej Białegostoku.

5. Wysokość odpłatności, wynosi 1 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w uchwale Nr XXXII/507/17 Rady Miasta Białystok z dnia 27 lutego 2017 r. w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola prowadzone przez Miasto Białystok.

6. Opłaty, o której mowa w ust.5 nie wnoszą rodzice dzieci sześciolletnich i starszych realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Rodzice niniejszych dzieci ponoszą jedynie opłaty za wyżywienie dziecka.

7. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania wszystkim uczęszczającym dzieciom z wyżywienia składającego się z trzech posiłków. Koszty wyżywienia dzieci pokrywane są przez rodziców w wysokości ustalonej stawki.
8. Dzienną stawkę żywieniową w tym wysokość opłat za posiłki, ustala wewnętrznym zarządzeniem Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z prezydentem Miasta Białegostoku na poziomie kosztów zakupu surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania posiłku.
9. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, zwrotowi podlega dzienna opłata wniesiona za posiłek, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności, z zastrzeżeniem ust.7 pkt 1).
 - 1) Zwrotowi podlega dzienna opłata wniesiona za posiłek za pierwszy dzień nieobecności, w przypadku gdy nieobecność została zgłoszona nie później niż w dniu poprzedzającym tą nieobecność.
10. W przypadku opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, a także opłat za żywienie naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie.
11. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania wszystkim pracownikom z obiadu. Koszty wyżywienia pracowników regulują odrębne przepisy.

§ 34. Przedszkole przeprowadza rekrutację dla wszystkich chętnych dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe. Szczegółowe zasady przyjęcia stanowią odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

- § 35.1.** Szczegółowe zadania, zakresy obowiązków, odpowiedzialności oraz uprawnienia pracowników ustala Dyrektor Przedszkola.
2. W Przedszkolu zatrudnia się dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych.
 3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy oraz w Ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.
 4. Liczbę pracowników Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola stosownie do potrzeb placówki, w tym liczby oddziałów.
 5. Do zadań, obowiązków, a także odpowiedzialności **nauczyciela** należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez:
 - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - b) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą;
 - c) prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;
 - d) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej;
 - e) indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy;
 - f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
 - g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy.
- 4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka i inną; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 7) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej;
- 8) 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 i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

10) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których nauczyciel ma dostęp;

11) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora;

12) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora;

13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

14) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.

6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek.

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

2. Zadania specjalistów określają odrębne przepisy lub statut, jeśli są zatrudnieni w danym przedszkolu.

§ 37. 1. Przedszkole zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami, m.in.:

- 1) pomoc nauczyciela;
- 2) księgowego;
- 3) intendenta;
- 4) sekretarkę;
- 5) kucharza;
- 6) pomoce kucharza;
- 7) woźne oddziałowe;
- 8) konserwatora;
- 9) dozorców.

2. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi należy zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

§ 38. W Przedszkolu podczas nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni wicedyrektor.

§ 39. 1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola.

2. Pracownik przedszkola obowiązany jest:

- 1) przestrzegać regulaminy obowiązujące w przedszkolu;

- 2) przestrzegać ustalony w zakładzie pracy porządek;
- 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.

3. Wszyscy pracownicy placówki przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.

ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA

§ 40.1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5-letnie, które w danym roku szkolnym ukończy 3 lata.

2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola objawów chorobowych (np.: silny, długotrwały katar, kaszel, wymioty, biegunka, gorączka) rodzice zobowiązani są do odebrania dziecka z przedszkola.

§ 41. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 42. Dziecko w wieku 6 lat jest **obowiązane** odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

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

- 1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 2) akceptacji;
- 3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania;

- 5) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata;
- 6) poszanowania jego godności i wartości;
- 7) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce, wypoczynku i czasu wolnego;
- 8) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach dostosowanych do jego wieku i możliwości;
- 9) ochrony sfery jego życia prywatnego;
- 10) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego;
- 11) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 13) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy.

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

§ 44.1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy dziecka przyjętego do Przedszkola po przednim pisemnym zawiadomieniu rodziców.

2.Skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do Przedszkola dokonuje Dyrektor w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

1. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków w następujących przypadkach:

- 1) za nie przestrzeganie postanowień zawartej umowy;
- 2) niewywiązywania się rodziców z zobowiązań finansowych wobec przedszkola;
- 3) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni kalendarzowych z wyłączeniem długotrwałej choroby;
- 4) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy na korzystanie z usług przedszkola;
- 5) nie przestrzeganie Statutu Przedszkola.

2. Powyższe zapisy nie dotyczą dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 45.1. Rodzice stanowią społeczność przedszkolną. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skuteczniejszego oddziaływania wychowawczego na dziecko.

2. Rodzice mają prawo:

- 1) znać zadania wynikające z planu pracy Przedszkola oraz znać tematy i treść planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwać na bieżąco rzetelną informację na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwać porady i wskazówki od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażać i przekazywać nauczycielowi oraz Dyrektorowi wnioski z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) współuczestniczyć w planowaniu pracy Przedszkola i inicjować działania na rzecz placówki.

3. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez nich lub pełnoletnią upoważnioną osobę zapewniającą dziecku **pełne** bezpieczeństwo;
- 2) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
- 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
- 6) kontaktowanie się z nauczycielem oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 8) przestrzeganie Statutu Przedszkola i obowiązujących w nim regulaminów;
- 9) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej placówki.

4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczone przez wychowanków mienie Przedszkola. Zobowiązani są naprawić szkodę, pokryć koszty naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

§ 46. Rodzice **dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu** (obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym

dziecko kończy 6 lat) są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

3. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy.

§ 48. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) Zapoznanie z treścią statutu organów przedszkola podczas Rady Pedagogicznej.
- 2) Udostępnienie statutu w sposób zwyczajowo przyjęty w placówce.

§ 49. 1. Wszelkich zmian Statutu Przedszkola dokonuje się w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

2. W przypadku częstych nowelizacji Statutu Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Przedszkola do ogłoszenia tekstu jednolitego w formie obwieszczenia.

3. Uchwała w sprawie nowelizacji Statutu lub w sprawie uchwalenia nowego Statutu wchodzi w życie w terminie przez nią określonym.

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

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej