

STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 29
„FANTAZJA” W BIAŁYMSTOKU

załącznik do uchwały nr 1/2021
Rady Pedagogicznej z dnia 03.02.2021 r.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§1.1. Przedszkole Samorządowe Nr 29 „Fantazja” w Białymstoku, zwane dalej „przedszkolem” jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.

2. Pełna nazwa przedszkola brzmi: **Przedszkole Samorządowe Nr 29 „Fantazja” w Białymstoku.**

3. Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku (15-748) przy ulicy Władysława Broniewskiego 25.

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Białystok.

5. Siedziba organu prowadzącego przedszkole znajduje się w Białymstoku przy ulicy Słonimskiej 1.

6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

7. 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.

8. Przedszkole posiada swój znak firmowy „logo”.

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

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 29 „Fantazja” w Białymstoku;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego Nr 29 „Fantazja” w Białymstoku;
- 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

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

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

Rozdział 2.

Cele i zadania przedszkola

§ 2. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późniejszymi zmianami) oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole pełni funkcje edukacyjne, opiekuńcze i wychowawcze. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

3. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym poprzez:

- 1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 3) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.

4. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach.

§ 3. 1. Celem nadrzędnym wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Zadania przedszkola:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

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

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Rozdział 2a.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu

§ 4. 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 niepełności;
- 2) z różnic indywidualnych;
- 3) z zaburzeń rozwoju lub emocji;
- 4) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) z chorób przewlekłych;
- 6) z trudnych sytuacji, sytuacji kryzysowych;
- 7) z powodów edukacyjnych;
- 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny i potrzebami indywidualnymi, kontaktami środowiskowymi;
- 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 5. 1. 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.

2. 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.

3. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 osób.

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

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

6. 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 osób.

§ 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 i nauczyciela prowadzącego zajęcia **pojedyncze**;
- 4) pielęgniarki środowiskowej;
- 5) poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni **pojedynczej**;
- 6) wytwórni edukacji rodzinnej;
- 7) pomocy społecznej;
- 8) pracowników społecznych;

- 9) wytwórni;
- 10) kuratorów;
- 11) wytwórni;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci.

3. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

4. 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. 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.

Rozdział 2b.

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 10. 1. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o 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 dydaktycznej;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka oraz wzmacnianie jego umiejętności w życiu społecznym;
- 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 w środowisku;
- 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
- 6) kierunek polityki społecznej i polityki;
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełności;
- 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 przedszkola.

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

5. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełności.

6. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

7. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Dyrektor przedszkola, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego.

8. W przypadkach trudnych zaburzeń emocjonalnych przedszkole może w porozumieniu z rodzicami ustalić zasady przebywania dziecka w przedszkolu (np. krótszy czas przebywania dziecka w przedszkolu).

9. W przypadku zaistnienia potrzeby, w przedszkolu, w miarę możliwości może być organizowane wczesne wspomaganie. W przypadku braku możliwości dziecko może być objęte zajęciami w innej placówce, która prowadzi wczesne wspomaganie.

10. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

Rozdział 2c.

Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 11. 1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez:

- 1) język w języku polskim;
- 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą swojego regionu i kraju;
- 3) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.

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 czytelną zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

4. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

Rozdział 3.

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 12. 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 indywidualnych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 13. 1. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:

- 1) przedszkole dba o opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z arkuuszem organizacyjnym **zawartym w projekcie organizacji;**
- 2) przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka:
 - a) zatrudnia kadre pedagogiczną, w tym specjalistów, zgodnie z arkuuszem organizacyjnym przedszkola,
 - b) realizuje wybrany program wychowania i nauczania,
 - c) współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
 - d) stosuje formy i metody pracy rozwijające u dzieci radość poznania, rozbudzające ciekawość i chęć eksperymentowania,
 - e) współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 3) przedszkole zapewnia rodzicom:
 - a) przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków i zakresu działań programowo- wychowawczych,
 - b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - c) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole,
 - d) uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach, zajęciach otwartych.

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

Rozdział 4.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 14.1. 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 bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie i po wyjściu z przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
- 1) sale przedszkolne posiadające właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powłoki użytkową;
 - 2) projekt powołujący i certyfikaty;
 - 3) projekt i urządzenie ochrońy przeciwpożrowej;
 - 4) apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą udzielenia pomocy;
 - 5) ozonator.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie do momentu przekazania dziecka osobie upoważnionej.
4. Podczas wyjścia poza teren przedszkola, zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 15 dzieci.
5. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w dzienniku zajęć wraz z podpisem nauczyciela.
6. Jeżeli w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, dziecko na jakiś czas jest zabierane z przedszkola przez osobę upoważnioną i potem z powrotem przyprowadzane, to takie wyjście należy odnotować w opracowanym „Rejestrze wyjść dziecka podczas godzin pobytu w przedszkolu”.
7. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora lub jeśli jest to niemożliwe

Społecznego Inspektora Pracy.

§ 15. 1. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jedynie wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.

2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

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

4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) Dyrektora przedszkola;
- 2) rodziców poszkodowanego dziecka;
- 3) pracownika służby bhp.

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

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

7. Zawiadomień, o których mowa powyżej 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.

10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię 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.

11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, przychodnią lekarską.

Rozdział 4a.

Wycieczki i wyjścia

§ 16. 1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjścia z uwzględnieniem odrębnych przepisów. Program wycieczki, wyjścia winien być dostosowany do wieku, potrzeb,

możliwości i zainteresowań dzieci.

2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.

3. Udział dzieci w wycieczkach i wyjściach wymaga pisemnej zgody rodziców. Wyjątkiem są krótkie, piesze wyjścia będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. na łąkę, do parku, do punktów usługowych, itp.

4. Uczestnikami wycieczek i wyjść są:

1) dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki, wyjścia tylko dzieci grup trójletnich;

2) opiekunowie (za zgodą Dyrektora przedszkola - nauczyciele, pracownicy przedszkola i rodzice).

5. Program wycieczki, wyjścia organizowanych przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki i karta wyjścia, którą zatwierdza Dyrektor, zgodnie z procedurą zawartą w opracowanym „Regulaminie wycieczek i wyjść Przedszkola Samorządowego Nr 29 Fantazja w Białymstoku”.

6. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki, wyjścia spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.

7. Organizując wycieczki i wyjścia nauczyciel:

1) przygotowuje dzieciom i rodzicom wytyczne lub wytyczne;

2) odpowiada do rodziców na ich pytania i uwagi;

3) przestrzega norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wytyczki, wyjść;

4) przestrzega norm bezpieczeństwa, współdziałania i zapewnia przyjemny nastrój wpływający do podwyższenia ich i ich;

5) upoważnia różnorodności formy i typu;

6) dba o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych.

8. Kierownik wycieczki, wyjścia opracowuje program wycieczki, wyjścia, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki lub wyjścia.

Rozdział 5.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

§ 17. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, (czy inną osobę przyprowadzającą dziecko) pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica (czy inną upoważnioną osobę).

2. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach: od 6.00 do 8.30, odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.30;
- 2) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice mają obowiązek do godziny 8.30 powiadomić pracowników przedszkola o tym zamiarze;
- 3) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice;
- 4) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola;
- 5) rodzice mogą upoważnić na piśmie osobę pełnoletnią do odbierania dziecka z przedszkola. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, numer telefonu oraz serię i numer dowodu osobistego;
- 6) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola i żądać okazania dowodu tożsamości od osoby upoważnionej;
- 7) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 8) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
- 9) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka;
- 10) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, jeżeli tego nie uczynią, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do jego odbioru, a w przypadku braku kontaktu powiadamia Dyrektora, który podejmuje

decyzję o podjęciu dalszych działań, w tym o powiadomieniu policji. Z przebiegu zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę. W przypadku powtarzającej się sytuacji stosuje się procedurę zawartą w opracowanym „Regulaminie Przedszkola Samorządowego Nr 29 Fantazja w Białymstoku”.

3. 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.

4. Do przedszkola nie może uczęszczać dziecko z unieruchomionymi kończynami (gips, orteza) oraz dziecko mające insekty (wszy) we włosach.

Rozdział 6.

Współpraca przedszkola 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) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) 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);
- 5) współuczestniczenia w planowaniu pracy przedszkola i inicjowaniu działań na rzecz placówki.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnią przez nich osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- 3) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;

- 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
- 7) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 8) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 9) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 10) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki.

§ 19. 1. Podstawowymi formami współpracy przedszkola z rodzicami są w szczególności:

- 1) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców;
- 2) zebrania grupowe;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami;
- 4) bieżące informacje pisemne i ustne;
- 5) uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, opiekunów i innych | członków najbliższej rodziny;
- 6) spotkania grupowe z rodzicami i dziećmi;
- 7) warsztaty, zajęcia otwarte w obecności rodziców;
- 8) dni otwarte.

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

- 1) zebrań ogólnych z Dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami przynajmniej 1 raz w roku szkolnym;
- 2) zebrań grupowych raz w semestrze i według potrzeb;
- 3) spotkań indywidualnych, zajęć otwartych na wniosek rodziców lub nauczycieli.

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 7.

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 21. 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 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 wyłaniany jest w drodze konkursu. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący.

4. W przypadku 6 oddziałów lub oddziałów zlokalizowanych w różnych miejscach albo jeżeli co najmniej dwa oddziały pracują dłużej niż 10 h dziennie może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

§ 22. 1. Do zadań Dyrektora przedszkola należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 9) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;

- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 13) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- 14) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji;
- 15) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowawcy;
- 17) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym;
- 18) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 20) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 21) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 23) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola;
- 24) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie;
- 25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 26) współdziała z organizacjami związkowymi;
- 27) organizuje przegląd techniczny obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 28) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkolnego;

- 29) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 30) kieruje i sprawuje nadzór nad pracownikami administracji i obsługi przedszkola;
- 31) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem nadzorującym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym;
- 32) stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości;
- 33) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 34) może wypowiedzieć umowę/oświadczenie potwierdzenia woli w sprawie korzystania przez dziecko z usług przedszkola, z wyjątkiem dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w przypadku:
- a) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 14 dni,
 - b) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby,
 - c) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola,
 - d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.
- 35) skreśla dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku rozwiązania umowy/oświadczenia potwierdzenia woli przyjęcia do przedszkola, w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 23. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

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. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.

- 5.** Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, który ustala oraz w oparciu o statut przedszkola.
- 6.** Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
- 7.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:
- 1) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
- 8.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących, w szczególności:
- 1) opiniuje organizację pracy przedszkola oraz ramowy rozkład dnia w przedszkolu;
 - 2) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;
 - 3) opiniuje propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola, składanego przez Dyrektora;
 - 6) wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 9.** 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.
- 10.** Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
- 11.** Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
- 12.** Przedszkole prowadzi Księgę Uchwał, w której znajdują się wszystkie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 13.** Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków 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. Radę Rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą Prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela i statutem przedszkola.

4. Rada Rodziców w szczególności:

1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;

2) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem;

3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola, który opracowuje Dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola;

5) Rada Rodziców ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

6) może wnioskować do Dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

7) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego, rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;

8) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola.

§ 25. 1. Organy przedszkola ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola, w szczególności:

- 1) Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola;
- 2) w zebraniach Rady Rodziców może brać udział (z głosem doradczym) Dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie Rady Pedagogicznej;
- 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 4) Dyrektor przedszkola informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej;
- 5) organy przedszkola współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji;
- 6) spotkania nauczycieli i rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§ 26. 1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor przedszkola, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

2. Spory pomiędzy Dyrektorem, a organami przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub Podlaski Kurator Oświaty.

Rozdział 8.

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 6.00 do 17.30.

§ 28. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Przedszkole jest wieloddziałowe.

3. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje Dyrektor.

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

5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem ewentualnych propozycji rodziców.

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

§ 29. 1. 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.

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

3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii, języka obcego oraz rytmiki powinien wynosić:

- około 15 minut z dziećmi w wieku 3- 4 lata,
- około 30 minut z dziećmi w wieku 5- 6 lat.

§ 30. 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 organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć z języka obcego, rytmiki oraz zajęć tanecznych, o ile takie zajęcia będą prowadzone w przedszkolu;
- 4) liczbę pracowników przedszkola lub 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 pracowników prawniczych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez logopedę i innych nauczycieli.

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

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców;
- 2) następujące pory posiłków:
 - Śniadanie: 8.30
 - Obiad: 11.30
 - Podwieczorek: 14.30.

3. 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.

§ 32. 1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach 7.30-12.30.

2. Poza czasem wymienionym w ust. 1 korzystanie z wychowania przedszkolnego jest odpłatne.

3. Wysokość odpłatności, o której mowa w ust. 2, wynosi 1 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Uchwale Nr 12/194/19 Rady Miasta Białystok z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat prowadzonych przez Gminę Białystok w jednostkach oświatowych.

4. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń ustalana jest jako iloczyn: stawki godzinowej, o której mowa jest w ust. 3, liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony w ust. 1, oraz liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu.

5. Rozliczenie miesięcznej wysokości opłaty za czas faktycznej realizacji odpłatnych świadczeń w miesiącu poprzedzającym miesiąc rozliczenia płatne jest z dołu w terminie do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność. Wpłaty należności dokonuje się na rachunek bankowy przedszkola.

6. Opłata, o której mowa w ust. 3 nie obejmuje kosztów wyżywienia dziecka.

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

8. Warunki korzystania z żywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala

wewnętrznym zarządzeniem Dyrektora w porozumieniu z Prezydentem Miasta Białegostoku, na poziomie kosztów zakupu surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania posiłku.

9. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu wnosi się w okresach miesięcznych do 15- tego dnia danego miesiąca na konto bankowe przedszkola.

10. Opłaty, o której mowa w ust. 3 nie wnoszą rodzice dzieci sześcioletnich i starszych realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Rodzice niniejszych dzieci ponoszą jedynie opłaty za wyżywienie dziecka.

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

Rozdział 9.

Zadania pracowników przedszkola

§ 33. 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, 2 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 programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, wyjść, spacerów itp.:

a) nauczyciel ma prawo odmówić podania dziecku leku przyniesionego do przedszkola przez rodziców, np. leków przeciwbólowych, przeciwgorączkowych, witamin, antybiotyków, z wyjątkiem leków dla dzieci przewlekle chorych,

b) w razie potrzeby nauczyciel jest zobowiązany do niesienia dziecku natychmiastowej pomocy doraźnej,

c) podczas zabaw i zajęć wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola

- 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, a także wskazywanie rodzicom dziecka placówek lub specjalistów zajmujących się pomocą psychologiczno- pedagogiczną, czy wczesnym wspomaganie,
 - h) eliminowanie i powodów dzieci;
- 4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka i jego; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy | rodzinami;
- 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 więź między nimi;
- 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 rozwoju;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnej z obowiązującymi przepisami;
- 10) bierne udział w obozach i rodzinach, do których należy im do;

11) realizacja zadań wiozków Rady Pedagogicznej, wiozków i placówek Dyrektora;

12) udział w pracach zespołów odpowiedzialnych do udziału 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.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;

2) udziału w formie pomocy w działaniach wychowawczych;

3) włączenia ich w działalność przedszkola.

5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

6. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić nauczyciela wspomagającego w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

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

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

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

1) pomocniczy;

2) kęgowego;

3) inżyniera;

4) pomocniczą techniczką;

5) kucharkę;

6) pomocniczą kucharkę;

7) woźniczkę;

8) kucharza;

9) robotnika do prac lekkich.

2. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi należy zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie 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 w opracowanym „Regulaminie Organizacyjnym Przedszkola Samorządowego Nr 29 Fantazja w Białymstoku”.

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

2. Pracownik przedszkola obowiązany jest:

- 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w przedszkolu;
- 2) przestrzegać ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 3) przestrzegać przepisów i zasad bhp, a także przepisów p.poż;
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby przynieść 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 10.

Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola

§ 38. 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. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola objawów chorobowych (np. kaszel, wymioty, biegunka, gorączka) rodzice zobowiązani są niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola.

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

- 1) indywidualnego rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 2) kąpieli;
- 3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie przyjętymi formami artystycznymi;

- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub nękania, bądź innego 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 swobody woli;
- 8) do umożliwienia wzbudzenia, objęcia i towarzyszenia do jego wyciszenia i możliwości;
- 9) ochrony sfery jego życia prywatnego;
- 10) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego;
- 11) umożliwienia dla wytyczenia jego potrzeb, żywiliwego i podmiotowego traktowania;
- 12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 13) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy.

2. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest m.in.:

- 1) w sposób właściwy i łagodny w procesie wychowawczym;
- 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 w sposób właściwy i łagodny;
- 4) przestrzeganie zasad ustalonych w przedszkolu przed rozpoczęciem;
- 5) bezwzględne poszanowanie cyfryki i wartości i innych (dzieci i dorośli);
- 6) stosowanie się do zasad i obowiązków jako w polskiej własności;
- 7) umożliwienie w ramach porządkowych i nieobowiązkowych, planowych dyżurów;
- 8) dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa.

§ 40. 1. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczające 14 dni;
- 2) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby i innych wyjątkowych okoliczności niesprzyjających;
- 3) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych;
- 4) nie przestrzegania przez rodziców poleceń i zaleceń dyrektora przedszkola;

5) w innych uzasadnionych przypadkach (np. agresja wobec innych, autoagresja, nieustanne przekraczanie granic akceptowanego społecznie zachowania).

2. Dziecko zostanie skreślone z listy korzystających z usług przedszkola, z zastrzeżeniem ust.

3, a przedszkole ma prawo dochodzenia wymagalnych wierzytelności na drodze sądowej.

3. Zapisy ust. 1 nie dotyczą dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

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

§ 42. 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. Tekst jednolity statutu publikuje w formie zarządzenia / obwieszczenia Dyrektor przedszkola.

§ 43. 1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola;

2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora przedszkola;

3) wywieszenie (wyłożenie) statutu w miejscu widocznym w przedszkolu.

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

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

§ 46. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 47 Statut Przedszkola Samorządowego Nr 29 "Fantazja" w Białymstoku wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2021 r.

Dyrektor przedszkola
Anna Krzywosz