

Przedszkole Samorządowe Nr 32
z Oddziałami Integracyjnymi
„Bajkowe Miasteczko”
15 – 337 Białystok
ul. K. Pułaskiego 55
tel. 85-66-33-445 fax. 85-66-33-938

STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 32

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

„BAJKOWE MIASTECZKO”

W BIAŁYMSTOKU

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, (Dz.U. z 2017 poz.60)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020r., poz. 1327, i Dz.U z 2021r. poz.4.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz Dz.U z 2021 r. poz. 4)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r., poz. 502)
- dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r.; poz. 1148 ze zm.), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493).

Białystok 2021

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1.1. Przedszkole Samorządowe Nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi „Bajkowe Miasteczko” zwane dalej „przedszkolem” jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku (15-337) przy ul. Kazimierza Pułaskiego 55.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Białystok. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
4. Siedziba organu prowadzącego Przedszkole znajduje się w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową, którego działalność jest finansowana przez:
 - 1) Miasto Białystok,
 - 2) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu wykraczający poza 5 godzin.
6. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
7. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi „Bajkowe Miasteczko” w Białymstoku,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego Nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi „Bajkowe Miasteczko” 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.
8. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
9. Ustalona nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Samorządowe Nr 32
z Oddziałami Integracyjnymi
„Bajkowe Miasteczko” w Białymstoku
ul. Kazimierza Pułaskiego 55 15-337 Białystok
tel. 85-66-33-445.
fax. 85-66-33-938

§ 2.1. Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. Nr 95 poz. 425 z 1991r. z zm.) i rozporządzeń wykonawczych tej Ustawy.

- 2) Aktu założycielskiego.
- 3) Niniejszego statutu.

- § 3.1.** Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, od 1 września każdego roku do 31 sierpnia roku następnego, z wyjątkiem przerw ustalonych w pkt. 2.
2. Przerwę wakacyjną ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola. Trwa ona 1 miesiąc, w drugim miesiącu przedszkole organizuje dyżur chętnym dzieciom. W szczególnych przypadkach przerwa wakacyjna może być przedłużona.
 3. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.00 do 17.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
 4. Czas pracy przedszkola wynosi 11,5 godziny.
 5. Na wniosek Dyrektora organ prowadzący ustala (uwzględniając aktualne potrzeby środowiskowe), co roku dzienny czas pracy przedszkola.
 6. Przedszkole prowadzi:
 - 1) wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 – 6 lat,
 - 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

- § 4.1.** Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Od 1 stycznia 2017 roku zniesiona została możliwość pobierania przez organ prowadzący opłat za pobyt dziecka w wieku 6 lat w publicznej placówce wychowania przedszkolnego. Dzieci 6-letnie uczęszczające do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i innych form wychowania przedszkolnego objęte zostały subwencją oświatową i płacą tylko za wyżywienie.
 3. Wysokość opłat i odpisów za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Białegostoku.
 4. Przedszkole zapewnia możliwość odpłatnego korzystania z posiłków wszystkim uczęszczającym dzieciom i pracownikom przedszkola.
 5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z Prezydentem Miasta Białegostoku.
 6. Kalkulację stawki żywieniowej sporządza Dyrektor z intendentem.
 7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu, trwającej co najmniej jeden dzień, rodzicom przysługuje za każdy dzień nieobecności zwrot opłaty za wyżywienie. Pieniądze nie wykorzystane w danym miesiącu przechodzą na żywienie w miesiącu następnym. W ramach tych oszczędności nie podnosi się stawki żywieniowej dla dzieci w razie zmian cen artykułów spożywczych.
 8. Za dziecko uczęszczające do przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek wносить systematycznie opłatę.
 9. Opłatę za świadczenia udzielane przez przedszkole dokonywane są w terminie ustalonym przez Dyrektora. Opłaty dokonać należy na wyznaczone konto.
 10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który ustala Dyrektor przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (odpowiednia ilość dzieci w oddziale) oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
 11. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych przez placówkę.

12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata ok. 15 min.,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat ok. 30 min.
13. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

- § 5.1.** Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 i poz. 949) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole pełni funkcje opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
 3. Celem nadrzędnym wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także 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) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
 - 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

4. Zadaniem przedszkola jest wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju. 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.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań przedszkola

- §6.1.** Proces wspomaganie rozwoju i edukacji prowadzony jest w oparciu o obowiązującą 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. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 3. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, Dyrektor przedszkola powinien zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
 4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
 5. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza Dyrektor przedszkola.
 6. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 7. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
 8. Nauczyciele stosują metody i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
 9. 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.
 10. 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 arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący.
- 2) przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka:
 - a) zatrudnia kadre pedagogiczną, w tym specjalistów, zgodnie z arkuszem 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.

§7.1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece dwojgu, trojgu nauczycielom /w przypadku oddziału 5 – godzinnego – jednemu nauczycielowi/, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy

§8.1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 2) stosowanie w swoich działaniach obowiązujących przepisów bhp i ppoż.,
 - 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola:
 - a) dzieci są pod stałą opieką osoby dorosłej;
 - b) bezpośrednio odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci jest nauczyciel pracujący w danym oddziale;
 - c) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zabawy – zajęcia poszczególnych oddziałów odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
 - d) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę sprawują:
 - na spacerze – nauczyciel i woźna oddziałowa,
 - na wycieczce (wyjazd poza miasto lub na terenie miasta) nauczyciel i woźna oddziałowa – dodatkowo na 10 dzieci - jedna uprawniona osoba dorosła.
 - e) Każdą wycieczkę odnotowuje się w „Karcie wycieczki” wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku:
 - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - 2) sprzęt posiada atesty i certyfikaty,
 - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.

4. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków w zakładzie ubezpieczeniowym wybranym przez rodziców na pierwszym zebraniu Rady Rodziców.
5. W nagłych wypadkach nauczyciel lub inna osoba dorosła organizuje pierwszą pomoc przedmedyczną, wzywa lekarza, powiadamia rodziców o zaistniałym wypadku.
6. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców poszkodowanego dziecka,
 - 2) organ prowadzący przedszkole,
 - 3) pracownika służby bhp.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W razie choroby, dziecka w przedszkolu, nie podaje się leków.
10. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
11. 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.
12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, ośrodkiem zdrowia.
13. Współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

§9.1. W miarę posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:

- 1) rozpoznawanie środowiska dziecka,
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka,
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
- 4) pomoc rodzicom w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej wobec dziecka,
- 5) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielania dzieciom pomocy specjalistycznej;
- 6) wspieranie dziecka uzdolnionego,
- 7) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych dla dzieci przez nauczycieli przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców i nauczycieli,
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 10) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

- 11) zatrudnienie: pedagoga, psychologa, logopedy, rehabilitanta, terapeuty SI – w miarę posiadanych środków finansowych,
 - 12) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 są realizowane we współpracy z: rodzicami, nauczycielami, innymi pracownikami przedszkola, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, innymi przedszkolami i instytucjami oświatowymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
 - 1) rodziców,
 - 2) dyrektora przedszkola,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - 4) poradni,
 - 5) pomocy nauczyciela,
 - 6) pracownika socjalnego,
 - 7) asystenta rodziny,
 - 8) kuratora sądowego,
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci.
 5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest za zgodą rodziców w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i indywidualnych form pracy z dzieckiem,
 - 2) zajęć specjalistycznych rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) dopuszczalne jest zindywidualizowanie ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad, konsultacji.
 6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
 - 1) porady,
 - 2) konsultacje,
 - 3) warsztaty, zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców,
 - 4) szkolenia.

§10.1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, które ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, jeśli przedszkole ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju powołuje Dyrektor.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym (mogą prowadzić zajęcia nauczyciele pracujący w placówce poza godzinami pracy dydaktyczno – wychowawczej lub specjalnie w tym celu zatrudnieni):

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - 2) psycholog,
 - 3) logopeda,
 - 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wspierania rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnianie spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewniania mu wsparcia medyczo – rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb,
 - d) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - e) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier oraz ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
 - f) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym Programie Wczesnego Wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor przedszkola, albo upoważniony przez niego nauczyciel.
 6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego Programu Wczesnego Wspomaganie.
 7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie realizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu w zależności od ilości przyznanych godzin przez Prezydenta Miasta Białegostoku w danym roku szkolnym.
 8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
 9. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka na terenie przedszkola.

§11.1 Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w przedszkolu, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka,
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb.
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.
3. Program, o którym mowa w pkt. 2 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.
4. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.
6. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.
7. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
8. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

9. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
10. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
11. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
12. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
 - 1) z grupą wychowawczą w przedszkolu
 - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola – w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
13. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
14. Na podstawie orzeczenia Dyrektor przedszkola ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV

Organy przedszkola

§12.1. Organami przedszkola są:

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

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§13.1. Kandydat na Dyrektora przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący.

2. Dyrektor zarządza i kieruje przedszkolem oraz reprezentuje je na zewnątrz zgodnie z zakresem obowiązków, odpowiedzialnością i uprawnieniami ustalonymi przez gminę. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji.

3. Dyrektor 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.

4. Zadania Dyrektora są następujące:

- 1) Kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz.
- 2) Kieruje procesem opiekuńczo – wychowawczym i dydaktycznym.
- 3) Zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji.
- 4) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.
- 5) Jest kierownikiem zakładu pracy zatrudnionym w przedszkolu nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi.
- 6) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 7) Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
- 8) Przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
- 9) Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 10) Ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
- 11) Przygotowuje arkusz organizacyjny przedszkola, przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, związkom zawodowym. Następnie przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
- 12) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały Rady Rodziców, podjęte w ramach kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje uchwały podjęte niezgodnie z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy.
- 13) Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 14) Sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.
- 15) Wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego.
- 16) Odpowiada za wykonanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej.
- 17) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 18) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole i poza obiektem do niego należącym.
- 19) Zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola.
- 20) Gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie.
- 21) Współdziała z organizacjami związkowymi.
- 22) Organizuje przegląd techniczny obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno- remontowych.
- 23) Organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkola.

- 24) Sprawuje bezpośredni nadzór nad pracownikami administracji i obsługi przedszkola.
- 25) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie.
- 26) Planuje i jest odpowiedzialny za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami.
- 27) Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
- 28) Współpracuje z organem prowadzącym, organem nadzorującym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym.
- 29) Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną.
- 30) Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 31) Organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
- 32) Podejmuje decyzję o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi oraz o terminie ich zakończenia.
- 33) Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.
- 34) Współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.
- 35) Administruje ZFŚS zgodnie z obowiązującym regulaminem.
- 36) Prowadzi dokumentację związaną z pracą przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 37) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 38) Koordynatorem współdziałania wszystkich organów przedszkola jest Dyrektor, który:
 - a) zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ustanowionych kompetencji,
 - b) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach,
 - c) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne przedstawicieli organów przedszkola.
- 39) Spory pomiędzy organami przedszkola (z wyjątkiem dyrektora przedszkola) rozstrzyga Dyrektor.
- 40) Spory pomiędzy Dyrektorem przedszkola a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od podmiotu sporu gmina lub kurator.
- 41) Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
- 42) Realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 43) Może wypowiedzieć umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola, z wyjątkiem umowy dotyczącej 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 spełnienia kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola,
 - d) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień statutu przedszkola.
- 44) Skreśla dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku rozwiązania rezygnacji z przedszkola w sprawie korzystania z usług przedszkola, w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 45) W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje Dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i gminy.
- 46) Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a Dyrektorem:
- a) współkieruje bieżącą działalnością wychowawczo – dydaktyczną – opiekuńczą przedszkola,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników,
 - c) wykonuje prace administracyjno – biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola.
 - d) podczas nieobecności Dyrektora Przedszkola Wicedyrektor przejmuje uprawnienia Dyrektora zgodnie z jego kompetencjami podejmując decyzje w sprawach pilnych, podpisując w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora określone dokumenty, współdziałając z organem prowadzącym Przedszkole lub innymi instytucjami.

§14.1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu. Rada Pedagogiczna ma kompetencje stanowiące i opiniujące, zawarte w Regulaminie Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego Nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi „Bajkowe Miasteczko” w Białymstoku.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
6. Zebrania mogą być zwołane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

10. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
11. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych sporów i uzgadniania stanowisk, co do podjęcia decyzji.
12. Dyrektor może powstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. 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 propozycje Dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola, składanego przez Dyrektora,
 - 6) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami:
 - 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 innego stanowiska kierowniczego.
15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

§15.1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest organem społecznym i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rad oddziałów przedszkolnych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
4. Rada Rodziców uchwała swój regulamin, który określa szczegółowe zasady działania i nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
5. Rada Rodziców może w szczególności:
 - 1) występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
 - 2) występować do Dyrektora przedszkola z opiniami i wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, a w szczególności: statutu przedszkola, zajęć dodatkowych, żywienia,
 - 3) opiniować 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) opiniować projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola,
 - 5) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola,
 - 6) zasady ich wydatkowania określa regulamin rady,
 - 7) Rada Rodziców planuje swoją działalność – plan działania powinien być uchwalony nie później niż do końca września każdego roku szkolnego,
 - 8) dokumentacja Rady Rodziców znajduje się w sekretariacie przedszkola.
6. Rada Rodziców ma prawo:
- 1) do przedstawiania swojej opinii dotyczącej dorobku zawodowego nauczyciela,
 - 2) może wnioskować do Dyrektora przedszkola o dokonanie pracy nauczyciela,
 - 3) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora przedszkola.
7. Organy przedszkola ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, określonych ustawą Prawa Oświatowego, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek z każdego organów mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola, a 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 i 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 do roku.
8. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor przedszkola, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ V

Organizacja Przedszkola

§16.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzajów niepełnosprawności. Rada Pedagogiczna

- może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola.
2. Przedszkole jest wieloddziałowe. Oddziały zlokalizowane są w jednym budynku.
 3. W przedszkolu jest 12 oddziałów, całodziennych. Liczba oddziałów może ulegać zmianie w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola. W przedszkolu funkcjonują oddziały integracyjne i jeden oddział specjalny dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm zwanego dalej „oddziałem specjalnym”.
 4. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - 1) dwóch nauczycieli w oddziałach ogólnodostępnych,
 - 2) trzech nauczycieli w oddziałach integracyjnych,
 - 3) dwóch pedagogów z kierunkowymi kwalifikacjami w oddziale specjalnym.
 5. Przy powierzaniu opieki nauczycielowi/nauczycielom dyrektor może uwzględnić propozycje rodziców na pisemny wniosek 2/3 rodziców danego oddziału.
 6. W przedszkolu stosuje się zasadę ciągłości oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych – jeden nauczyciel opiekuje się w miarę możliwości danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
 7. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym wynosi 25 osób, w integracyjnym - 20, w specjalnym od 3-4.
 8. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
 9. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez kuratora oświaty zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
 10. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych w przedszkolu, w tym wykształcenie i sposób zatrudnienia pracowników pedagogicznych,
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielanych przez gminę,
 - 4) czas na realizację podstawy programowej w danym roku szkolnym,
 - 5) terminy przerw w pracy przedszkola, liczbę miejsc w przedszkolu,
 - 6) godziny otwarcia przedszkola.
 11. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
 - 1) godziny pracy poszczególnych oddziałów w zależności od warunków lokalowych,
 - 2) godziny posiłków,
 - 3) harmonogram zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli przedszkola i specjalistów.
 12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia uwzględniając w szczególności:
 - 1) potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) właściwą proporcję czasową między formami zorganizowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci,
 - 3) czas zajęć odbywających się na powietrzu.
 13. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,

- 2) sale zajęć dodatkowych,
 - 3) gabinet logopedy i psychologa,
 - 4) salę terapeutyczną i integracji sensorycznej – SI
 - 5) salę gimnastyczną i widowiskowo – sportową,
 - 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - 7) szatnię dla dzieci i personelu.
14. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
15. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.

§17.1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby dorosłe upoważnione przez rodziców, za okazaniem dowodu tożsamości.

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców, numer telefonu, imię, nazwisko, datę, podpis obojga rodziców.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Dzieci mogą być przyprowadzane od 6.00 do godziny rozpoczęcia realizacji podstawy programowej. Ze względów organizacyjnych i przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków późniejsze przyprowadzenie dziecka powinno być zgłoszone wcześniej (osobiście lub telefonicznie).
5. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 17.30.
6. Osoby pod wpływem alkoholu nie mogą odbierać dziecka z przedszkola.
7. Do przedszkola można przyprowadzać dzieci, które są zdrowe i mogą uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez nauczyciela.
8. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.

§18.1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o regulamin rekrutacji obowiązujący w danym roku szkolnym. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na jeden rok szkolny.

2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w ciągu roku szkolnego

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie Przedszkola

- §19.1.** Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do czasu podjęcia nauki w szkole, a w przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor może przyjąć dziecko 2.5 roczne.
2. Dziecku w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone obowiązek szkolny może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 3. Dzieci w przedszkolu mają zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) pełnego bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
 - 2) przyjaznego wychowawcy nastawionego na pomoc i współdziałanie,
 - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 4) poszanowania godności – bez względu na sytuację, w jakiej się znajdzie,
 - 5) akceptacji takim, jakie jest,
 - 6) ochrony sfery jego życia prywatnego,
 - 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 8) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - 9) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata – prawo do badania i eksperymentowania,
 - 10) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
 - 11) do wyrażania swoich uczuć, emocji,
 - 12) swobodnej, nieskrępowanej, twórczej ekspresji,
 - 13) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - 14) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - 15) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 16) snu i wypoczynku,
 - 17) zdrowych posiłków,
 - 18) do znajomości swoich praw i obowiązków.
 4. Dzieci mają obowiązek przestrzegać ustalonych wspólnie w swojej grupie reguł i norm współżycia:
 - 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.

§20.1. 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) nauczania 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 anty dyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

ROZDZIAŁ VII

Rodzice

§21.1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
- 3) przestrzeganie Regulaminu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w przedszkolu i Regulaminu organizowanych wycieczek,
- 4) terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 7) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta,
- 8) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 9) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka,
- 10) dbanie o czystość i higienę dziecka,
- 11) odbieranie dziecka w godzinach funkcjonowania przedszkola,
- 12) zgłaszanie nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu komórkowego,

- 13) czytanie bieżących informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola,
 - 14) kontrolowanie co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego rozwoju.
 3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowawczym oraz podstawą programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców,
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa – Radę Rodziców,
 - 7) wyrażania opinii na temat planowanych innowacji pedagogicznych,
 - 8) uzyskiwania informacji na temat instytucji wspomagających ich w wychowaniu (między innymi: poradni psychologiczno-pedagogicznej, ośrodków pomocy).
 4. Przedszkole utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez formy współdziałania:
 - 1) zebranie ogólne - nie mniej niż 1 raz w roku (wrzesień),
 - 2) zebranie grupowe - nie mniej niż 1 raz w roku,
 - 3) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców wg potrzeb i oczekiwań rodziców,
 - 4) kontakty indywidualne wg potrzeb i oczekiwań rodziców – przez cały rok,
 - 5) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców,
 - 6) zajęcia otwarte dla rodziców,
 - 7) spotkania rodzinne wg scenariuszy opracowanych przez nauczycielki przy współudziale dzieci,
 - 8) kącik dla rodziców zawierający ważne informacje organizacyjne, ogłoszenia.

ROZDZIAŁ VIII

Niebieska karta

§22.1. Dyrektor przedszkola zgodnie z prawem podejmuje interwencję w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą w rodzinie . Działania odbywają się w oparciu o procedurę „Niebieskie Karty” , co nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.

2.Procedura wszczynana jest w sytuacji, gdy dany pracownik przedszkola w toku prowadzonych czynności służbowych powziął podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny dyrektorowi, nauczycielowi lub innemu pracownikowi przedszkola przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.

3.Dyrektor przedszkola udziela kompleksowych informacji o:

- możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
- możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie

4.Dyrektor przedszkola:

- organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie;
- diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;
- udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

ROZDZIAŁ IX

Czasowe ograniczenia

§23.1 Zasady komunikacji rodziców z nauczycielami oraz z dyrektorem:

- nauczyciele pozostają do dyspozycji dla rodziców w godzinach od 9:00 do 14:00,
- dyrektor pozostaje do dyspozycji w godzinach od 9:00 do 14:00,
- nauczyciele w kontaktach z rodzicami używają następujących kanałów komunikacji: strona internetowa przedszkola: www.bajkowemiasteczko.bialystok.pl, grupy prywatne na portalu aplikacja Messenger, poczta elektroniczna przedszkola ps32@um.bialystok.pl, e-maile nauczycieli, telefony.

2. Zasady komunikacji dyrektora z nauczycielami:

- dyrektora pozostaje do dyspozycji w godzinach od 7:00 do 16:00,
- dyrektor i nauczyciele we wzajemnych kontaktach używają następujących kanałów komunikacji: telefony, video-konferencje na platformie, poczta elektroniczna dyrektora oraz nauczycieli, nauczyciele zgłaszają gotowość do wykonywania pracy.

3. Wymiana informacji i kanały komunikacji z dziećmi:

- przekazywanie informacji do dzieci za pośrednictwem rodziców,
- przekazywanie informacji zadań poprzez przygotowanie opisu, filmików, prezentacji, instrukcji, wskazanie źródeł wiedzy dla dzieci poprzez udostępnianie na stronie internetowej przedszkola oraz grupach prywatnych na Messenger.

4. Organizacja planowania i realizacji pracy zdalnej z dziećmi – tygodniowy zakres treści:

a) Nauczyciele wspólnie planują zadania dla dzieci dostosowując cele, treści podstawy i sposobów jej realizacji do możliwości dzieci poprzez:

- planowanie zadań możliwych do wykonania,
- tworzenie zadań dostosowanych do wieku dzieci różnym poziomie trudności,
- wybór zadań rozwijających zainteresowania,
- umożliwienie wykonania zadań dowolnymi środkami, materiałami,
- umożliwienie dzieciom wyboru zadań,
- decydowanie przez dzieci o wyborze czasu wykonania zadania dostosowanie tempa pracy do możliwości dziecka.

b) Nauczyciele przekazują za pomocą ustalonych kanałów komunikacji zadania dla dzieci, w których określono: temat zadania, materiały potrzebne do wykonania zadania, instrukcję wykonania zadania w formie na przykład: opisu, zdjęć, rysunku.

c) W każdym dniu zadania dla dzieci powinny być zróżnicowane: uwzględniające różne obszary edukacji i aktywności.

d) Nauczyciele planują wspólnie zadania dzieci tak, aby dzieci nie były obciążone realizacją zadań w ciągu dnia, dostosowując zadania do ich możliwości podejmowania wysiłku umysłowego przez dzieci.

e) Nauczyciele łączą przemienne czas dziecka spędzony z użyciem monitora (obejrzenie materiału filmowego połączenie z aktywnym działaniem) i działania bez komputera.

f) Zadania formą dostosowane są do możliwości dzieci, ale wymagają odczytania instrukcji przez rodzica lub opiekuna, przekazania dziecku instrukcji, przygotowania przez rodzica pomocy, włączenia dziecka nagrania filmiku lub prezentacji.

g) Rodzice umożliwiają dzieciom wykonanie pracy i jeśli mają możliwość umieszczają

rezultat pracy dziecka jako załącznik maila, zdjęcie na grupie prywatnej, wysłane poprzez aplikację Messenger, co umożliwi monitorowanie wykonania zadania przez nauczyciela.

ROZDZIAŁ X

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§24.1W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz specjaliści do pracy terapeutycznej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o niepełnosprawności, a także opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

3. Do zakresu zadań każdego nauczyciela należy:

1) współdziałanie z rodzicami wychowanków w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:

- a) organizowanie spotkań z rodzicami w celu wspólnego uzgodnienia kierunków i zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego stosowanego w danym oddziale,
- b) udzielanie porad, konsultacji i organizowanie warsztatów dla rodziców w celu poznania możliwości rozwojowych dziecka
- c) informowanie na bieżąco o postępie dziecka
- d) pomoc rodzicom w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej wobec dziecka potrzebującego,
- e) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- f) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną – pedagogiczną, zdrowotną itp.

2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem oraz odpowiedzialność za jego jakość przez:

- a) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków,
- b) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod i form pracy dostosowanych do rozpoznanych możliwości rozwojowych swoich wychowanków,
- c) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- d) dążenie do pobudzania optymalnej aktywności dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inwencji w nabywaniu umiejętności,
- e) wspieranie aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej oraz budowania systemu wartości,
- f) wspieranie aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej

- i przyrodniczej oraz budowaniu systemu wartości.
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej poprzez:
 - a) ustalenie harmonogramu prowadzenia obserwacji pedagogicznej,
 - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka za pomocą różnych metod i technik,
 - c) diagnozowanie rozwoju dziecka,
 - d) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - e) wspieranie dziecka z wybitnymi zdolnościami,
 - f) dokumentowanie prowadzonej obserwacji w sposób ustalony przez Radę Pedagogiczną.
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną w zależności od potrzeb swoich wychowanków,
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, w tym o estetykę pomieszczeń,
 - 7) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 8) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczo – dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
 - 9) angażowanie się w pracę na rzecz przedszkola i podnoszenie jego jakości,
 - 10) realizowanie innych zadań zalecanych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.
4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- 1) bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych mu dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem według przepisów zawartych w Regulaminie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w przedszkolu i Regulaminie organizowania wycieczek,
 - 2) jakość tworzonych warunków wspomagających rozwój dzieci,
 - 3) jakość planowania i prowadzenia pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz obserwacji pedagogicznej,
 - 4) skutki prawne w zakresie swoich obowiązków i czynności, podpisywanych dokumentów, podejmowanych decyzji.
 - 5) Zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§25.1 Zakres obowiązków pracowników administracyjno – obsługowych:

- 1) w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjno – obsługowi,
- 2) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości,
- 3) pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci, zgodnie z przepisami zawartymi w Regulaminie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w przedszkolu i Regulaminie organizowania wycieczek,
- 4) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.

2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie przedszkola jest Rada Pedagogiczna.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Tekst jednolity statutu publikuje w formie zarządzenia/ obwieszczenia Dyrektor przedszkola.
5. Dla zapewnienia znajomości statutu przedszkola przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola,
 - 2) wywieszenie statutu w miejscu widocznym w przedszkolu,
 - 3) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora przedszkola.

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

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§28.1 Statut Przedszkola Samorządowego Nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi „Bajkowe Miasteczko” wchodzi w życie z dniem 11.02.2021 r.

2. Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedszkola w dniu 11.02.2021 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Marzena Bogumiła Tekień