

**STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
NR 50
W BIAŁYMSTOKU**

Podstawa prawna:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole Samorządowe Nr 50 w Białymstoku, zwane dalej „Przedszkolem” jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.
2. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe Nr 50 w Białymstoku.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku (15-668) przy ul. Upalna 74.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Białystok.
5. Siedziba organu prowadzącego Przedszkole znajduje się w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
7. Imię nadaje Przedszkolu organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
8. 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.
9. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.
10. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 1a.

Ilekcioć w Statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 50 w Białymstoku,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego Nr 50 w Białymstoku,
- 3) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym nr 50 w Białymstoku.
- 4) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Przedszkola Samorządowego nr 50 w Białymstoku;
- 5) radzie rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców działającą w Przedszkolu Samorządowym nr 50 w Białymstoku;
- 6) rodzicach – rozumie się przez to rodziców (prawnych opiekunów), a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola Samorządowego nr 50 w Białymstoku.

§ 2.

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Białystok.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
3. Zadania i kompetencje organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego

- 9) nauczyciel organizujący zajęcia poza budynkiem przedszkola sprawdza ilość dzieci przed wyruszeniem, trakcie zajęć oraz po przybyciu do przedszkola;
 - 10) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola ale w obrębie miasta zapewniona jest opieka przynajmniej 2 wychowawców do 25 dni;
 - 11) w przypadku organizowania wycieczki poza miasto zapewniona jest opieka jednego wychowawcy do 10 dni;
 - 12) nauczyciel organizujący wycieczkę obowiązany jest do sporządzenia karty wycieczki i przedłożenia dyrektorowi przedszkola do zweryfikowania;
 - 13) dzieci uczestniczące w zajęciach dodatkowych odbierane są przez osoby prowadzące te zajęcia od nauczycielek, a po zajęciach ponownie przekazywane nauczycielce.
7. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
- 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie trafiają;
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
8. Przedszkole realizuje swoje zadania uwzględniając wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagając rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

§ 3a.

Zadania przedszkola

1. Do zadań przedszkola należy:

- 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;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby 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 zajęć poza terenem przedszkola;

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

3) nieodpłatnie organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom;

4) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ.

Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli narodowych;
- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkolnej;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

§ 3c

Zadania związane z bezpieczeństwem

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkolnym;
 - 2) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 3) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
3. W grupie najmłodszej zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi. W przypadku oddziału dzieci starszych – w czasie pobytu dzieci w przedszkolu pomoc i woźna oddziałowa pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia.
4. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi jednostki, który podejmie stosowne decyzje.
5. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz osoby dorosłej. Wycieczki i spaceruje należy wypisać do rejestru wyjść. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek.
6. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

7. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
8. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
9. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 4.

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym wynikających w szczególności:

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, korzystanie z niej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. W przedszkolu udzielana jest również pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom dzieciom i nauczycielom, polegająca na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności logopeda.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 4) pomocy nauczyciel;
- 5) dyrektora przedszkola;
- 6) pracownika obojczy;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) dyrektora przedszkola;
- 10) (uchylony)

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) zajęć rozwijających uodolnienia;
- 4) (uchylony)
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia w obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w przedszkolu jest zadaniem wychowawcy grupy lub dyrektora przedszkola we współpracy z rodzicami dziecka oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem.

9. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie, jeśli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania oraz osobami posiadającymi przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym. Wczesne wspomaganie rozwoju odbywa się na podstawie Rozporządzenia MEN.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.

11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5.

12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej i utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

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

13a. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie

może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników może przekraczać 10.

13b. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz;
- 2) indywidualnie z dzieckiem.

13c. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

13d. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
- 2) w przypadku dziecka objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
- 3) w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu.

13e. Opinia zawiera w szczególności:

- 1) zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
- 2) okres objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

13f. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

13g. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.

13h. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

13i. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
- 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

14. Godzina zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut, może być organizowana w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut z zachowaniem tygodniowego czasu zajęć przeznaczonego na te zajęcia, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 5.

1. Organami przedszkola są:

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

2. Zasady działania Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców określają uchwalone przez te organy regulaminy.

3. Uchwały podejmowane przez organy przedszkola nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

4. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania wykonania uchwały Rady Pedagogicznej określa Ustawa Prawo oświatowe.

5. Działające w przedszkolu organy informują się wzajemnie o planowanej i prowadzonej działalności.

6. W przedszkolu liczącym co najmniej 6 oddziałów, lub posiadającym oddziały zlokalizowane w różnych miejscach albo w których co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie – może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.

§ 6.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Prezydent Miasta Białegostoku.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie i kierowanie pracą przedszkola.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stwarzanie optymalnych warunków do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych przedszkola.

3. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów przedszkola oraz określa warunki ich poprawy. Kopię protokołu przekazuje do organu prowadzącego.

4. Dyrektor reprezentuje przedszkole na zewnątrz. W zakresie zarządu mieniem Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Białegostoku.

5. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 8.

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy jednostki,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy jednostki,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i kursów;
 - d) monitoruje pracę pracowników;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji określonych w ustawie;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za jego prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę pracowników;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez pracowników;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów określonych w ustawie;
- 11) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego przedszkole i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 12) współpracuje z osobami/ instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki oraz współpracuje z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne określone w ustawie;
- 13) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola; zapewnia pracownikom przedszkola szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci;
- 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. (uchylony)

§ 9.

1. Dyrektor dokonuje czynności w sprawach zakresu prawa pracy wobec nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący jednostkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 10.

Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 11.

W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 12.

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia „Regulaminu Działalności Rady Pedagogicznej”.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchwalanie i zmiana regulaminu swojej działalności;
 - 5) uchwalanie i nowelizowanie Statutu przedszkola;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu

doskonalenia pracy przedszkola.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola, składanego przez Dyrektora;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia podstawowego;
- 5) programy wychowania przedszkolnego.

5. (uchylony)

6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej oraz przedstawiciele stowarzyszeń działających na terenie przedszkola.

6a. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.

7a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

8. Zebrania Rady są protokołowane.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków, nie dotyczy dziecka 6 – letniego, objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

10. Zasady Pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 14.

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci korzystających z przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.3.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) (uchylony)
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub

wychowania przedszkola;

4) Kompetencje i zadania rady rodziców:

- a) Współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na rzecz dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczym, wychowawczym, dydaktycznym,
- b) Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola,
- c) Tworzenie i uchwalanie regulaminu swojej działalności,
- d) Prezentowanie wobec dyrektora i rady pedagogicznej opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności przedszkola,
- e) Przedstawianie opinii na temat dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego, mianowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku dotyczącego opinii oraz na temat pracy nauczyciela w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia od dyrektora o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela,
- f) Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczycieli,
- g) Czynny udział w uroczystościach przedszkolnych,
- h) Zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola.

7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia dzieci, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci.

8. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 15.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów przedszkola jest Dyrektor, który zapewnia właściwe wykonywanie ich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi.

1a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

2. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między Organami działającymi w przedszkolu oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, a w szczególności:

- 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej;
- 2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników pedagogicznych;
- 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 4) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom;
- 5) dbanie o realizację postanowień zawartych w Statucie przedszkola,
- 6) rozstrzyganie spraw z zachowaniem dobra publicznego;
- 7) kierowanie się w działalności zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
- 8) czuwanie, aby statutowe organy nie naruszały interesów przedszkola.

3. Trybu określonego w ust.1 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi

przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyplomatycznej;
- 2) odpowiedzialności porządkowej;
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach sprawy sporne pomiędzy Dyrektorem a organami przedszkola, na wniosek zainteresowanego organu rozwiązuje organ prowadzący.
5. Ustala się następujące zasady współdziałania organów przedszkola:
 - 1) każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny, plany działania uchwalane są do końca września i przekazywane innym organom;
 - 2) każdy organ przedszkola po analizie planu działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprzednio;
 - 3) organy przedszkola mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
 - 4) dyrektor sporządza i przekazuje każdemu organowi przedszkola zakres ich kompetencji,
 - 5) uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w przedszkolu, w formie pisemnych lub elektronicznych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora przedszkola w zbiorze uchwał.
6. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola. Spory rozwiązywane są wewnątrz przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
8. Ewentualne spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów. Wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości dyrektorowi przedszkola.

§ 15a

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej przedszkola.
2. Współpraca przedszkola z organizacjami o których mowa w ust. 1:
 - 1) pomogą w realizacji i ich typowy charakter;
 - 2) wzbogacą ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
 - 3) umożliwi rozwój dzieci do konkretnych udołowań i talentów dzieci;
 - 4) wpływają na ich rozwój;
 - 5) wpływają na podjęcie ich kosztów przy jedności;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój dzieci.
3. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o którym mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 16.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący.

1a. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i

2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowawczych i przedmiotowych;

3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole, pod warunkiem zapewnienia finansowania przez samorząd.

2. Przedszkole jest wieloodziałowe.

§ 17.

1. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach określonych w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.

2. W godzinach pracy przedszkole realizuje 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Dzieci 3 - 6 letnie objęte podstawą programową wychowania przedszkolnego mogą zgodnie z życzeniem rodziców przebywać w przedszkolu dłużej niż 5 godzin przeznaczonych na jej realizację.

§ 18.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia danego roku do organu prowadzącego przedszkole i zatwierdzony przez organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Arkusz organizacyjny przedszkola określa w szczególności:

1) rodzaj i połączony oddziały;

2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze i liczbę etatów pracowników i pracowników;

3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopędę i innych;

4) liczbę dzieci w połączonych oddziałach;

5) liczbę oddziałów przedmiotowych;

- 6) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, o ile taki język prowadzi w oddziale;
- 7) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;
- 8) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników.

§ 19.

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, uwzględniający ramy czasowe realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zasady ochrony zdrowia, higieny pracy oraz oczekiwania rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców uwzględnia w szczególności:
 - 1) działania realizowane do 8:00: zabawy dowolne, sytuacje wychowawczo-edukacyjne inspirowane przez dzieci i organizowane przez nauczycielkę o charakterze indywidualnym lub w małych grupach;
 - 2) realizację od godziny 8:00 bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego poprzez: poranne zabawy lub ćwiczenia, czynności samoobsługowe, śniadanie, inspirowanie i organizowanie przez nauczyciela poznawczej, werbalnej i twórczej działalności dzieci, swobodną działalność dzieci zgodną z zainteresowaniami i potrzebami, zabawy w ogrodzie przedszkolnym, spacer, wycieczki, obserwacje przyrodnicze, czynności przygotowujące do obiadu, ćwiczenia i zabawy relaksacyjne i wyciszające, zabawy twórcze w małych zespołach, bajkoterapię, zabawy indywidualne dla dzieci zdolnych, wymagających działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych, wspomagające rozwój mowy;
 - 3) działania realizowane popołudniem, po godzinie 13:00 do godziny określonej w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny: zajęcia dodatkowe, czynności samoobsługowe, podwieczorek, zabawy muzyczno-taneczne, gry i zabawy dydaktyczne, badawcze, ruchowe, zabawy tematyczne, swobodna i kierowana działalność dzieci wspierająca ich rozwój intelektualny, emocjonalny, społeczny.
3. W szczególnych przypadkach dyrektor, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący może zmienić organizację dnia (z powodu organizacji wyjścia, wycieczki i uroczystości).
4. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczycielka, której powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Rozkłady dnia poszczególnych oddziałów są udostępniane do wglądu rodziców.
7. W przedszkolu mogą być prowadzone płatne zajęcia dodatkowe organizowane po zakończeniu zajęć i opłacane przez rodziców.

§ 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 21.

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W miarę możliwości organizacyjnych, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, nauczyciele prowadzą dany oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 22.

1. Podstawowa formą pracy przedszkola są zajęcia wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze, prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 23.

1. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (taneczno-muzycznych, nauka języka obcego nowożytnego, gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, zajęć rewalidacyjnych) jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 -6 lat – około 30 minut.
2. Terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora.
3. (uchylony).

§ 24.

1. W przedszkolu organizowana jest nauka religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
 - 1a. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia. Przedszkola mają obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków grupy przedszkolnej.
 2. Nauka religii odbywa się w atmosferze tolerancji, w duchu poszanowania Praw Człowieka i Dziecka.
 3. Warunki i sposób wykonywania zadania, o którym mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 24a

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:
 - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,
 - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

§ 25.

Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 26.

1. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie określa Rada Miasta Białegostoku.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci korzystających z 3, 2 lub 1 posiłku w zależności od czasu przebywania dziecka w przedszkolu. Kwotę dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Podstawą korzystania z wychowania przedszkolnego jest zawarta umowa o świadczenie usług przez przedszkole, określająca w szczególności odpłatność za wyżywienie, za zajęcia trwające ponad 5 godzin dziennie, zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.
4. Rodzice dziecka 6-letniego odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne zwolnieni są z opłat wykraczających poza podstawę programową.

§ 27.

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) pięć sal dla poszczególnych oddziałów, wyposażonych w dostosowane do wieku dzieci, meble, zabawki i pomoce dydaktyczne;
- 2) pokój sypialniczy;
- 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarskie;
- 4) pomieszczenia kuchenne z odpowiednim zapleczem;
- 5) teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem;
- 6) szatnie dla dzieci i pralni;
- 7) pomieszczenie do zajęć dodatkowych.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 28.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 29.

1. Nauczyciel w swoich działaniach obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem i podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole; dbać o dobro przedszkola i powierzone mu sprawy;
- 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) dołożyć siły i siły wychowanków do godnego i potężnego budowania wspólnoty;
- 4) dbać o kształtowanie u każdego z wychowanków postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni pomiędzy ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) dbać o dobro przedszkola i powierzone mu sprawy;
- 6) zachować w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego dzieci.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest:

- 1) przestrzeganie przepisów prawa oświatowego, w tym postanowień statutowych;
- 2) zapoznavanie rodziców dzieci z podstawą programową wychowania przedszkolnego, zamierzeniami swojej pracy i systematyczne informowanie o osiągnięciach wychowanków, ich zdolnościach i rozwoju;
- 3) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciel ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania;
- 2) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.

4. Sposoby planowania pracy nauczycieli:

- 1) opracowują miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej dla danej grupy dzieci; plany te opracowują na podstawie:
 - a) podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - b) realizowanych programów wychowania przedszkolnego;
 - c) diagnozy osiągnięć i niepowodzeń edukacyjnych dzieci oraz potrzeb, uzdolnień i zainteresowań dzieci;
- 2) planują metody i formy pracy z dziećmi zapewniające odpowiednią realizację

zamierzonych celów oraz właściwą organizację procesu organizacyjnego;

3) planują program zajęć edukacyjnych na każdy dzień, który obejmuje całość sytuacji edukacyjnych w ciągu dnia.

5. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

6. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

§ 30.

1. W ramach realizacji zadań wychowawczych do nauczyciela należy przede wszystkim:

1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

2) włączanie dzieci w działalność przedszkolną;

3) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

2. Do zadań dydaktycznych nauczyciela należy:

1) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez planowanie własnego rozwoju zawodowego, aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

2) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, i troska o estetykę pomieszczeń;

3) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do zajęć z dziećmi;

4) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;

5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;

6) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, rewalidacyjnej lub rehabilitacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

9) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (diagnoza przedszkolna);

10) opracowanie indywidualnych programów wspomaganie i korygowania rozwoju dla dzieci, które osiągnęły niezadowalający poziom gotowości do podjęcia nauki szkolnej oraz realizowanie ich w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie I.

3. Realizacja zadań opiekuńczych nauczyciela polega na:

- 1) wspieraniu rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, poznaniu i ustaleniu jego potrzeb rozwojowych;
- 2) ustaleniu form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) eliminowaniu przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 4) zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole poprzez następujące działania:
 - a) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować teren, salę, sprzęt, pomoce i inne przybory potrzebne w czasie zajęć;
 - b) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - c) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę osobie upoważnionej;
 - d) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi. Podczas wycieczek i spacerów poza teren przedszkola jedna osoba dorosła sprawuje opiekę nad 15 dzieci (zgodnie z regulaminem wycieczek).
- 5) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną lub inną.

4. Logopeda pracujący w przedszkolu:

- 1) przeprowadza badania diagnostyczne dzieci 5 – letnich oraz zgłoszonych dzieci młodszych grup;
- 2) prowadzi zajęcia logopedyczne stosownie do rozpoznanych wad wymowy;
- 3) prowadzi badania wstępne w celu ustalenia stanu mowy dziecka oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 4) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednia do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
- 5) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Nauczyciel języka angielskiego:

- 1) prowadzi zajęcia edukacyjne w oparciu o opracowany program autorski we współpracy z nauczycielem wychowania przedszkolnego;
- 2) uwzględnia w metodach i formach pracy ogólne założenia programowe obowiązujące dla dzieci przedszkolnych, dostosowane ich do aktualnych możliwości i potrzeb;

6. Nauczyciel zajęć muzyczno-tanecznych:

- 1) prowadzi zajęcia muzyczno-taneczne w oparciu o opracowany program zajęć;
- 2) uwzględnia w metodach i formach pracy ogólne założenia programowe obowiązujące dla dzieci przedszkolnych, dostosowane ich do aktualnych możliwości i zainteresowań.

7. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji zaleceń i zadań dyrektora i osób kontrolujących, wynikających z bieżącej działalności przedszkola,
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 31.

1. Wszyscy nauczyciele przedszkola uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowywania tajemnicy zebrania Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w Ustawie Prawo oświatowe.

§ 32

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także:

- 1) systematyczne doskonalenie umiejętności pedagogicznych;
- 2) podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - a) pracę własną,
 - b) udział w pracach zespołów samokształceniowych,
 - c) korzystanie z różnorodnych form wspierania działalności pedagogicznej, takich jak kursy, warsztaty, konferencje metodyczne, szkolenia.

§ 32a

1. Dyrektor przedszkola dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz pracowników samorządowych.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wykonywanych w celu przygotowania do nauki;
 - 3) kulturę i poprawność językową;
 - 4) pobudzenie i aktywizację dzieci;
 - 5) osiągnięcia i sukcesy wychowawcze;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu zajęć, właściwe prowadzenie dokumentacji)
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
 - 2) obserwacje wykonywane przez nauczyciela powierzonego;
 - 3) listy dokonywane przez nauczyciela i inne dokumenty przygotowane;
 - 4) rozmowy osobiste;
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy przedszkola a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,

- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
- 7) arkusze samooceny.

§ 33

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:

1) urzędnicy;

a) główny księgowy;

b) st. referent;

2) pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługowych:

a) pomoc administracyjno-obługowa,

b) kucharz,

c) pomoc kuchenna,

d) woźna oddziałowa,

e) konserwator,

f) pomoc nauczyciela.

2. Ogólną liczbę etatów na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługowych określają standardy zatrudnienia ustalane przez organ prowadzący.

3. Stosunek pracy pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługowych regulują odrębne przepisy.

4. Podstawowym zadaniem pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

6. Szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności pracowników ustala Dyrektor. Dokumenty te umieszcza się w aktach osobowych każdego pracownika.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 33a

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dziecko, w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

4. Dziecko w wieku 6 lat zobowiązane jest do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 34.

Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy, zgodne z Rozporządzeniem MEN oraz Ustawą Prawo oświatowe.

§ 35.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego, i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) poszanowania jego godności osobistej;
- 6) poszanowania własności;
- 7) opieki i ochrony;
- 8) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 9) akceptacji jego osoby;
- 10) znajomości praw dziecka;
- 11) wolności myśli, sumienia i wyobraźni;
- 12) nauki i wyboru swobodny;
- 13) wypoczynku.

2. Dziecko powinno:

- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanować prawa innych);
- 2) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną;
- 3) służyć pomocą młodszym, słabszym i potrzebującym;
- 4) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia.

§ 36.

Dzieciom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych i sytuacjach losowych, może być udzielona pomoc:

- 1) w formie częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat za korzystanie z przedszkola;
- 2) wystąpienie do instytucji, organizacji i osób prywatnych z prośbą o pomoc rodzinie dziecka.

§ 37.

Uchwałą Rady Pedagogicznej dziecko, z wyjątkiem realizującego roczne przygotowanie przedszkolne, może być skreślone z listy uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole za 2 i więcej okresów płatności;
- 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu Dyrektorowi ;
- 3) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do

rozwiązania problemu (np. podjęcie terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;

4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień Statutu przedszkola.

RODZICE

§ 38.

Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji profilaktycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu;
- 4) informuje na bieżąco o osiągnięciach i niepowodzeniach edukacyjnych dzieci w formie:
 - a) rozmów indywidualnych z rodzicami;
 - b) zebrań i spotkań;
 - c) gazetek informacyjnych dla rodziców redagowanych przez rodziców;
 - d) wyników z przeprowadzonych badań osiągnięć edukacyjnych dzieci, oraz diagnozy potrzeb, uzdolnień i zainteresowań dziecka;
 - e) informacji o uczestnictwie dzieci w konkursach, przeglądach i wystawkach;
 - f) wystawek prac dziecka;
 - g) prezentowanych osiągnięć i sukcesów dzieci w konkursach, przeglądach itp.

§ 39.

Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoich przedstawicieli;
- 5) wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologicznej – pedagogicznej;
- 6) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców, o przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony Dyrektor Przedszkola;
- 7) Dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia dzieci od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków, wysokość składki na ubezpieczenie ustalają i pokrywają rodzice;
- 8) Do stosowania przez przedszkole diet zgodnych z zaleceniami udokumentowanymi przez lekarza;
- 9) Wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;

- 10) Udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;
- 11) Zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 12) Zgłaszania własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola.

§ 40.

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie zapisów Statutu Przedszkola,
- 2) podpisanie umowy o świadczenie usług przez przedszkole w terminie wyznaczonym przez Dyrektora – niepodpisanie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu;
- 3) zaopatrywanie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem do przedszkola dziecka pięcioletniego, realizującego obowiązek przedszkolny i zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 9) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego – bez infekcji, kataru, przeziębienia.

§ 41.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione pisemnie przez rodzica
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
 - 4a. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę. Nauczyciel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
5. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola reguluje Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Samorządowego Nr 50 w Białymstoku.

§ 42.

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane są w przedszkolu co 2 miesiące i 2 x w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 43.

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem;
- 3) warsztaty i spotkania integracyjne;
- 4) kącik informacyjny dla rodziców;
- 5) stronę internetową przedszkola;
- 6) zajęcia otwarte.

2. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

3. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

4. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Zebrania oddziałów są protokołowane.

§ 43a.

TRYB SKARG I WNIOSKÓW

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, a także ustnie do protokołu.

2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie.

3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko oraz adres zgłaszającego i zwięzły opis treści sprawy.

4. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.

5. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

6. Szczegółowe zasady rozpatrywania skarg i wniosków określają odrębne przepisy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44.

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

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

3. Zmiana Statutu następuje uchwałą Rady Pedagogicznej.

4. Statut udostępnia się rodzicom w kancelarii przedszkola.

5. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 16 października 2019 r.

Uchwała Nr 1/2020

Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego nr 50 w Białymstoku

z dnia 12 marca 2020 r.

w sprawie zmian w statucie Przedszkola Samorządowego Nr 50 w Białymstoku

na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

uchwała się co następuje

§ 1.

W statucie przedszkola dokonuje się następujących zmian:

1. W § 1ust 3 po wyrazach „Upalna 74” dodaje się „oraz oddziały przedszkolne w XIV Liceum Ogólnokształcącym im. Ryszarda Kaczorowskiego w Białymstoku przy ul. Upalna 26 w Białymstoku” od 1 września 2020 r.
2. W § 27 pkt 1 skreśla się wyraz „pięć” zastępuje wyrazem „dziesięć”.
3. W § 33 ust. 1 skreśla się ppkt f) od 1 września 2020 r.
4. W § 33 ust. 1 po ppkt f) dodaje się ppkt g) w brzmieniu „pracownik robot lekkich” od 1 września 2020 r.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi przedszkola.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 12 marca 2020 r.