

# STATUT

## PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 20 W BIAŁYMSTOKU

Podstawa prawna:

- 1) *art. 102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo Oświatowe ( tj.: Dz.U. z 2022r, poz. 2230)*
- 2) *ustawa z dnia 16 grudnia 2016r Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r, poz.60 ze zm.)*

### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

##### § 1.

1. Przedszkole Samorządowe Nr 20 w Białymstoku, zwane dalej „Przedszkolem” jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.
2. **Pełna nazwa** Przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe Nr 20 w Białymstoku.
3. **Siedziba** Przedszkola znajduje się w Białymstoku (15-560) przy ul. Sowlańskiej 40
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. Przedszkole jest placówką publiczną.
8. Przedszkolu może być nadane imię osoby (osób), instytucji lub organizacji.
9. Imię nadaje Przedszkolu organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
10. Przedszkole może posiadać swój znak firmowy – „logo”.
11. 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.
12. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 20 w Białymstoku,
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego Nr 20 w Białymstoku,
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola Samorządowego nr 20 w Białymstoku,

- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
13. Przedszkole jest **jednostką budżetową**, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.
14. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Przedszkola**

#### **§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i **zadania** określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj.: Dz.U. z 2022 poz. 2230) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole pełni **funkcję** edukacyjną, opiekuńczą i wychowawczą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym poprzez:
- 1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 2) tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
  - 3) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.
4. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
  - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach.
5. Przedszkole realizuje program rocznego przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w oparciu o odrębne przepisy.

#### **§ 3**

1. **Celem nadrzędnym** wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

2. Wynikające z powyższego celu zadania przedszkole realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. **Cele szczegółowe** przedszkola:

1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, 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. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w rocznym planie pracy przedszkola oraz planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

## Rozdział 2a

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna,  
opieka nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi  
oraz opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi**

**§ 4**

1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole organizuje też opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, w tym z chorobami przewlekłymi..
3. **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.
4. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, a także wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w przedszkolu określa dokument „Organizacja opieki nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu Samorządowym nr 20 w Białymstoku” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
5. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opieki nad dziećmi z chorobami przewlekłymi w przedszkolu określa dokument „Organizacja opieki nad dziećmi z chorobami przewlekłymi w Przedszkolu Samorządowym nr 20 w Białymstoku” stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego statutu.

**Rozdział 2b**

**Umożliwianie dzieciom**

**podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

**§ 5**

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) nauki własnej historii i kultury;
  - 2) nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Nauka religii odbywa się na warunkach określonych w odrębnych przepisach, na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka.
3. Nauka religii prowadzona jest nieodpłatnie.

4. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

### **Rozdział 3**

#### **Sposób realizacji zadań przedszkola**

##### **§ 6**

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

2. Zajęcia, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego prowadzone są w oparciu o **program wychowania przedszkolnego**, który jest dopuszczany do użytku przez dyrektora przedszkola.

3. Procedurę wyboru programu wychowania przedszkolnego określa dokument „Zasady i tryb dopuszczania programów w Przedszkolu Samorządowym nr 20 w Białymstoku”, który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

4. Zestaw programów obowiązujących w przedszkolu w danym roku szkolnym ustala rada pedagogiczna w drodze uchwały.

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

##### **§ 7**

1. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania 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 kadrę 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 Rodzinie.

3) przedszkole zapewnia rodzicom:

a) przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków i zakresu działań programowo-wychowawczych,

b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,

c) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,

d) uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach, zajęciach otwartych.

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

3. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci i sprawność sportową (m. in. na wniosek rodziców).

## **Rozdział 4**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

#### **§ 8**

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

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym, jak i psychicznym,

3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

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

1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,

2) sprzęt posiada atesty i certyfikaty,

3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,

4) w przedszkolu znajduje się apteczka wyposażona w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.

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

4. Podczas wyjścia poza teren przedszkola, zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 15 dzieci.
5. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w zeszycie wyjść wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.
6. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.

## § 9

1. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich - nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jedynie wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - 1) rodziców poszkodowanego dziecka,
  - 2) organ prowadzący przedszkole,
  - 3) pracownika służby bhp.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne.

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

## **Rozdział 4a**

### **Wycieczki**

#### **§ 10**

1. Przedszkole organizuje dla dzieci różne formy turystyki, głównie poprzez **spacery i wycieczki**.
2. Organizatorem spacerów i wycieczek jest nauczyciel lub dyrektor, przy współpracy z rodzicami.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
4. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
5. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do lasu, na łąkę, itp.
6. Uczestnikami wycieczek i spacerów są:
  - 1) dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru, tylko dzieci grup starszych;
  - 2) opiekunowie (za zgodą Dyrektora przedszkola – nauczyciele, pracownicy przedszkola i rodzice).
7. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor.
8. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
9. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez Dyrektora przedszkola, osoba pełnoletnia, która:
  - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek;
  - 2) jest instruktorem harcerskim;
  - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
10. Organizując spacery i wycieczki nauczyciel:
  - 1) zapoznaje dzieci z miejscem i celem wycieczki lub spaceru;



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

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

12. Przedszkole posiada dodatkową procedurę w zakresie organizacji wycieczek i imprez poza siedzibą przedszkola.

## **Rozdział 5**

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola**

#### **§ 11**

1. Za opiekę nad dziećmi odpowiedzialni są wszyscy pracownicy przedszkola, szczególnie nauczyciele przydzieleni do oddziału.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyprowadzają je i odbierają z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola potwierdza godzinę przyprowadzenia dokonując wpisu na liście rejestrującej czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz potwierdza to własnym podpisem.
4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.
5. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
  - 1) Przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach: od 6.30 do 8.30, odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16.30;
  - 2) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice mają obowiązek do godziny 8.00 powiadomić o tym zamiarze pracownika, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji;
  - 3) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice;
  - 4) osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu oraz przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;

5) rodzice mogą upoważnić na piśmie osobę pełnoletnią (w szczególnych, incydentalnych sytuacjach, może to być osoba niepełnoletnia, ale zapewniająca pełne bezpieczeństwo) do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz serię i numer dowodu osobistego;

6) upoważnienie, o którym mowa wyżej powinno być przekazane do nauczyciela wychowawcy grupy;

7) rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola lub do stałego odbierania dziecka w ciągu roku szkolnego;

8) upoważnienie może być odwołane lub zmienione w każdym czasie przez rodziców w formie ustnej poprzez zakomunikowanie o tym nauczycielce z grupy, która wycofuje je natychmiast z rejestru upoważnień;

9) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola i żądać okazania dowodu tożsamości od osoby upoważnionej;

10) osoba odbierająca dziecko z przedszkola potwierdza godzinę odebrania dokonując wpisu na liście rejestrującej czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz potwierdza to własnym podpisem;

11) osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić to nauczycielowi. Od chwili odebrania dziecka rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;

12) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);

13) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka;

14) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, jeżeli tego nie uczynią, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce jedną godzinę, podejmując w tym czasie próby skontaktowania się z rodzicami dziecka. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji i Dyrektora, podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji. Nauczyciel sporządza notatkę opisującą zaistniałą sytuację.

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

7. Przedszkole nie jest stroną w sporach rodziców dotyczących zakazu odbierania dziecka przez jedno z nich. Zakaz oddania dziecka jednemu z rodziców ma miejsce tylko wówczas, gdy jest

on udokumentowany prawomocnym wyrokiem sądu orzekającym o odebraniu praw rodzicielskich lub ich ograniczeniu w zakresie odbierania dziecka z przedszkola.

## **Rozdział 6**

### **Współpraca przedszkola z rodzicami**

#### **§ 12**

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

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;

4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);

5) współuczestniczenia w planowaniu pracy Przedszkola i inicjowania działań na rzecz placówki.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:

1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnią przez nich osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;

2) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;

3) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;

4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;

7) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;

8) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;

9) przestrzeganie niniejszego statutu;

10) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki.

### **§ 13**

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

1) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców;

2) zebrania grupowe;

3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami;

4) bieżące informacje pisemne i ustne;

5) uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, opiekunów i innych członków najbliższej rodziny;

6) spotkania grupowe z rodzicami i dziećmi;

7) warsztaty, zajęcia otwarte w obecności rodziców;

8) dni otwarte.

### **§ 14**

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

1) zebrań ogólnych z Dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami;

2) zebrań grupowych raz w semestrze i wg potrzeb;

3) spotkań indywidualnych, zajęć otwartych na wniosek rodziców lub nauczycieli.

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

## **Rozdział 7**

### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

#### **§ 15**

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

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

3. **Dyrektor przedszkola** wyłaniany jest w drodze konkursu prowadzonego zgodnie z procedurą zawartą w odrębnych przepisach.

4. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący przedszkole. Powołanie i odwołanie ze stanowiska odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

## § 16

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

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- 4) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 9) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 13) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- 14) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji,

- 15) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 16) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu,
- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;
- 18) 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,
- 19) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- 20) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 21) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 22) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 23) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 24) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola,
- 25) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie,
- 26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 27) współdziała z organizacjami związkowymi,
- 28) organizuje przegląd techniczny obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- 29) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkolnego,
- 30) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
- 31) kieruje i sprawuje nadzór nad pracownikami administracji i obsługi przedszkola,
- 32) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem nadzorującym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym,
- 33) stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości,
- 34) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

35) 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 spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola;
- d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.

36) skreśla dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku rozwiązania umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola, w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

37) wykonuje inne zadania wynikające ze szczegółowych przepisów,

38) W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z pozostałymi organami przedszkola, czyli radą pedagogiczną i radą rodziców, a w szczególności:

- zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,
- w przypadku wyrażania sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola,

7. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

## § 17

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego statutu

## § 18

1. W przedszkolu działa **Rada Rodziców** będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o Regulamin Rady Rodziców.
3. Regulamin określa kompetencje, zasady wyboru i sposoby działania rady rodziców w

przedszkolu.

4. Radę rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

5. Rada Rodziców w szczególności:

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

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

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

4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola,

5) uchwała, w porozumieniu z radą pedagogiczną, program wychowawczo-profilaktyczny przedszkola;

6) opiniuje uchwały dotyczące prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w przedszkole.

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

8) może wnioskować do Dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela,

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

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

6. Działalność, podejmowane uchwały i decyzje rady rodziców są jawne, z wyłączeniem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.

## § 19

1. Organy przedszkola ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo.

2. Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola i jest koordynatorem współdziałania wszystkich organów przedszkola.



## § 20

1. Wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablicę ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli oraz stronę internetową.
2. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, oraz podnoszenie poziomu pracy placówki.
3. Rada Pedagogiczna przekazuje bezpośrednio dyrektorowi uwagi i wnioski na zebraniach plenarnych i szkoleniowych.
4. Każdy organ Przedszkola, po analizie planów działania pozostałych organów, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego może włączyć się do rozwiązania konkretnych problemów przedszkola proponując swoją opinię lub propozycję.
5. Organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. W zebraniach Rady Rodziców może brać udział (z głosem doradczym) Dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie 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. Dyrektor przedszkola informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej.
9. Spotkania nauczycieli i rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku.
10. Nauczyciele z poszczególnych grup na pierwszym zebraniu grupowym ustalają z rodzicami plan współpracy na cały rok.
11. Rada Pedagogiczna współpracuje z rodzicami i opiekunami dzieci poprzez aktywne uczestnictwo rodziców i opiekunów w organizowaniu uroczystości przedszkolnych, wspólnych wyjazdów itp.
12. Spory pomiędzy organami przedszkola są rozpatrywane na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygnięcia sporów jest dyrektor przedszkola.
13. Spory rozstrzygane są w drodze:
  - 1) negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów,
  - 2) po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji, ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
14. Dyrektor przedszkola rozstrzyga spory, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

## Rozdział 8

### Organizacja pracy przedszkola

#### § 21

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest co roku przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
4. W przypadku realizacji projektów, czas pracy placówki może ulec wydłużeniu, jak również przedszkole może funkcjonować w wolne soboty.
5. Do realizacji celów statutowych **przedszkole posiada**:
  - a) 2 sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
  - b) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - c) kuchnię,
  - d) szatnię dla dzieci i personelu.

#### § 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest dwuoddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
4. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje Dyrektor.
5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
6. Decyzję w sprawie przydziału nauczyciela do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą dany oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

#### § 23

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

- 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizowaną w wymiarze 5 godzin dziennie,
  - 2) programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w przedszkolu przez Dyrektora.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
- a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
4. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

#### § 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji przedszkola** opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w przedszkolu;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

## § 25

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa **ramowy rozkład dnia** ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców. Załącznik nr 4.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
- 2) pory posiłków
- 3) czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki (5g).

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

## § 26

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

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

3. W przedszkolu są realizowane świadczenia dodatkowe obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze odbywające się poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

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

5. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej.

6. Opłaty, o której mowa w ust. 4 nie wnoszą rodzice dzieci sześciolletnich i starszych realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Rodzice niniejszych dzieci ponoszą jedynie opłaty za wyżywienie dziecka.

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

8. Opłata, o której mowa w ust. 4 nie obejmuje kosztów wyżywienia dziecka.

## § 27

1. **Zajęcia w przedszkolu mogą być zawieszane** decyzją dyrektora przedszkola.

2. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi zagrażającej ich zdrowiu,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3.

3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust., dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Zajęcia te organizowane są nie później, niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych dostępnych dla nauczycieli w przedszkolu,
- 2) z wykorzystaniem strony www przedszkola zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub

6. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane będą z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) nie obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) kształcenia z minimalnym użyciem monitorów ekranowych;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą organizowane w oddziałach wiekowych.

9. Czas zajęć dla dzieci nie będzie przekraczać ustalonego czasu dla danej grupy wiekowej.

10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem poprzez komunikatory.

11. W uzasadnionych przypadkach w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści nauczania wynikający z planowania miesięcznego nauczycieli.

12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, oraz zajęć rewalidacyjnych.

13. Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

14. W przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola, o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki. Zajęcia te organizowane są w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

16. W takim przypadku nauczyciele mają obowiązek przekazywania lub informowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dziecka w miejscu zamieszkania.

## § 28

1. Przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom możliwość odpłatnego korzystania z **posiłków**, podawanych w czasie zadeklarowanego przez rodziców pobytu dziecka w przedszkolu.

2. Przedszkole zapewnia także możliwość korzystania z odpłatnego wyżywienia dla pracowników przedszkola.

3. Warunki korzystania z żywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala wewnętrznym zarządzeniem Dyrektor w porozumieniu z Prezydentem Miasta Białegostoku, na poziomie kosztów zakupu surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania posiłku.

4. Kalkulując koszty żywienia uwzględnia się obowiązujące normy fizjologiczne dla dzieci od 3 do 6 lat.

5. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, na podstawie ewidencji nieobecności w dzienniku.
6. Nieobecność dziecka rodzice zgłaszają najpóźniej do godziny 8.00 w dniu rozpoczęcia nieobecności – telefonicznie lub poprzez wpis w „Zeszycie nieobecności”.
7. W przypadku niezgłoszenia nieobecności, o którym mowa w punkcie 6, opłata za pierwszy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu nie jest zwracana.
8. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są za miesiąc bieżący, w dniach ustalonych na początku każdego miesiąca.
9. Opłaty za pobyt dziecka mogą podlegać zniżkom obowiązującym na podstawie odrębnych przepisów.
10. W przypadku opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, a także opłat za żywienie naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie.

## **ROZDZIAŁ 8a.**

### **Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka**

#### **§ 29**

1. W przedszkolu może być organizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu jeżeli zatrudnia ono kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora przedszkola. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) nawiązanie współpracy:
    - a) z podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

b) z podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia odpowiednio dziecku i jego rodzinie wsparcia metodyczno-rehabilitacyjnego, zalecanych wyrobów medycznych, porad i konsultacji, a także innej pomocy, stosownie do potrzeb;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;

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

## **Rozdział 9**

### **Zadania pracowników przedszkola**

#### **§ 30**

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

2. W przedszkolu zatrudnieni są **nauczyciele** posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

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

#### **§ 31**

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.

2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem,

3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez:



- a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - b) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą,
  - c) prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,
  - d) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej,
  - e) indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy,
  - f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
  - g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy.
- 4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka i inną; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami,
  - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - 7) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej,
  - 8) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 10) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których nauczyciel ma dostęp,
  - 11) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora,
  - 12) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora,
  - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - 14) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych,

3) włączenia ich w działalność przedszkola.

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

6. Praca nauczyciela podlega okresowej ocenie przez dyrektora przedszkola. Szczegółowe zasady jej dokonywania zawarte są w odrębnych przepisach.

### § 32

1. Przedszkole zatrudnia również nauczycieli specjalistów, m.in. pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego i innych.

2. Zadania specjalistów, wskazane w załączniku nr 1 do statutu, określają odrębne przepisy.

3. Specjaliści mogą wyjść z inicjatywą objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

### § 33

1. Przedszkole zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami, **pracowników administracji i obsługi:**

1) księgową;

2) intendentkę;

3) pomoc biurową;

5) pomoce kuchenne;

7) woźne oddziałowe.

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

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

4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

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

6. Nabór pracowników na administracyjne stanowiska urzędnicze następuje w drodze wolnego wyboru w oparciu o zasady zawarte w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Przedszkolu Samorządowym nr 20 w Białymstoku, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszego statutu.

### § 34

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola.

2. Pracownik przedszkola obowiązany jest:

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

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

## **Rozdział 10**

### **Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola**

#### **§ 35**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5-letnie, które w danym roku szkolnym ukończy 3 lata.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
5. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola objawów chorobowych (np. kaszel, wymioty, biegunka, gorączka) rodzice zobowiązani są do odebrania dziecka z przedszkola.

#### **§ 36**

1. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
  - 2) akceptacji,
  - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,

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

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

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

### § 37

1. Przedszkole przeprowadza corocznie rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i na podstawie kart zgłoszeń.
2. Szczegółowe zasady naboru dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, tj. rozwiązać umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola za wypowiedzeniem, w następujących przypadkach:
  - 1) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 14 dni;

- 2) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby;
  - 3) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola;
  - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.
4. Wskutek rozwiązania umowy przez przedszkole, dziecko zostanie skreślone z listy korzystających z usług przedszkola, z zastrzeżeniem ust. 3, a przedszkole ma prawo dochodzenia wymagalnych wierzytelności na drodze sądowej.
  5. Skreślenia dziecka z listy dzieci dokonuje dyrektor w drodze decyzji, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców dziecka.
  6. Zapisy ust. 5 nie dotyczą dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

## **Rozdział 11.**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 38**

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

#### **§ 39**

1. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie przedszkola jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane na drodze uchwały rady pedagogicznej.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Tekst jednolity statutu publikuje w formie zarządzenia Dyrektor przedszkola.

#### **§ 40**

1. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola;
  - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora przedszkola;
  - 3) wywieszenie statutu w miejscu widocznym w przedszkolu.

#### **§ 41**

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

#### **§ 42**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 43**

Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.