

STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 45

„CHATKA KILKULATKA”

W BIAŁYMSTOKU



SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I	OSTANOWIENIA OGÓLNE.....	str. 3
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	str. 4
ROZDZIAŁ II a	POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA	str. 5
ROZDZIAŁ II b	OPIEKA NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI	str. 7
ROZDZIAŁ II c	UMOŻLIWIENIE DZIECIOM PODTRZYMANIA TOŻSAMOŚCI	
	NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ	str. 9
ROZDZIAŁ II d	ZASADY BEZPIECZEŃSTWA, PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA	str. 9
ROZDZIAŁ III	SPOSODY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA	str. 10
ROZDZIAŁ IV	SPOSODY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI	str. 12
ROZDZIAŁ IV	WYCIECZKI	str. 13
ROZDZIAŁ V	SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIORU	
	DZIECI Z PRZEDSZKOLA	str. 14
ROZDZIAŁ VI	WSPÓŁPRACA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI	str. 16
ROZDZIAŁ VII	ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE	str. 19
ROZDZIAŁ VIII	ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	str. 25
ROZDZIAŁ VIII a	CZAS PRACY PRZEDSZKOLA	str. 25
ROZDZIAŁ VIII b	ZASADY ODPLATNOSCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU	str. 30
ROZDZIAŁ VIII c	ORGANIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU	
	DZIECKA	str. 31
ROZDZIAŁ IX	ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW	
	PRZEDSZKOLA	str. 32
ROZDZIAŁ X	PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI	str. 38
ROZDZIAŁ X a	SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY DZIECI UCZĘSZCAJACYCH DO	
	PRZEDSZKOLA	str. 39
ROZDZIAŁ XI	CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLNY	str. 40
ROZDZIAŁ XII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 41

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Przedszkole Samorządowe Nr 45 „Chatka Kilkulatka” w Białymstoku, zwane dalej „Przedszkolem” jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.

2. Przedszkole jest placówka publiczną.
3. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe Nr 45 „Chatka Kilkulatka” w Białymstoku.
4. Siedziba Przedszkola znajduje się w Białymstoku przy
ul. Generała Stanisława Sosabowskiego 6
15-182 Białystok
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Białystok.
6. Siedziba organu prowadzącego Przedszkole znajduje się w Białymstoku przy
ul. Słonimskiej 1.
15-950 Białystok.
7. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
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. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 45 „Chatka Kilkulatka” w Białymstoku,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego Nr 45 „Chatka Kilkulatka” w Białymstoku,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
10. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.
11. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 poz. 910 i poz. 1378 oraz z 2021 r. poz. 4) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

1. Przedszkole pełni funkcję edukacyjną, opiekuńczą i wychowawczą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metody i organizację pracy wychowawczo-dydaktyczno-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.
3. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) przekazywanie informacji o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnianie, wspólne z rodzicami, kierunków i zakresu realizowanych zadań.

§ 3. 1. Celem nadrzędnym wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

2. Cel, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest poprzez cele szczegółowe:

- 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.
- 12) w przedszkolu obowiązują procedury, które w sposób szczegółowy przedstawiają zasady dotyczące postępowania w sytuacji stwierdzenia zagrożenia zdrowia i życia dziecka oraz określają zasady szeroko pojętego bezpieczeństwa dzieci.

ROZDZIAŁ II a

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

- § 4. 1.** Przedszkole organizuje i udziela wychowankom **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
1. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 5. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla dzieci szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
5. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.
6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 6.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.

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

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczycieli lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem
- 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 5) poradni;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci

i młodzieży.

3. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. O ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców dziecka. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
5. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, wymaga zgody rodziców.

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców i nauczycieli jest udzielana w formie:

- 1) porad;
- 2) konsultacji;
- 3) warsztatów;
- 4) szkoleń.

§ 8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne oraz objęte ochroną danych osobowych wrażliwych.

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

ROZDZIAŁ II b

OPIEKA NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI

§ 10. 1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.

2. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje Zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), który określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem,

- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym,
 - 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców oraz w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - 8) wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 wychowanków.
3. Pracę Zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
 4. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.

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

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

ROZDZIAŁ II c

UMOŻLIWIENIE DZIECIOM PODTRZYMANIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ

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

- 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 2) nauki własnej historii i kultury;
 - 3) nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka.
3. Przedszkole prowadzi działania 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 II d

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA, PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA

- § 13.** 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących **przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy**, do przestrzegania których obowiązani są wszyscy pracownicy placówki.
2. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jedynie wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
4. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola mają obowiązek stwarzać dzieciom bezpieczne warunki pobytu w przedszkolu, dbać o ich bezpieczeństwo i dobre samopoczucie, powinni natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci zagrażające ich bezpieczeństwu.
5. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
6. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
- 1) rodziców poszkodowanego dziecka,
 - 2) organ prowadzący przedszkole,
 - 3) pracownika służby bhp,
7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
8. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

9. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
10. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje Zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców. Objęcie dziecka ubezpieczeniem jest dobrowolne.
12. 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.
13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami w szczególności z policją, strażą pożarną, ośrodkiem zdrowia.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

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

2. Nauczyciele stosują metody i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
3. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczone programy, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Przedszkole zapewnia opiekę i wychowanie dzieciom niepełnosprawnym zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w przypadku wskazania przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, że dziecko może przebywać w grupie rówieśniczej w przedszkolu ogólnodostępnym.
5. Za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu mogą być utworzone oddziały integracyjne.

§ 15. 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 sprawuje o opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
- 2) przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka:
 - a) zatrudnia kadre pedagogiczną, w tym specjalistów, zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola,
 - b) realizuje wybrany program wychowania przedszkolnego,
 - c) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) stosuje formy i metody pracy rozwijające u dzieci radość poznania, rozbudzające ciekawość i chęć eksperymentowania.
 - e) współpracuje w szczególności z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie.
- 3) przedszkole zapewnia rodzicom:
 - a) pełną i rzetelną informację o postępach dziecka, uzgadniając kierunki i zakres działań programowo- wychowawczych,
 - b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - c) wspomaganie w wychowaniu dziecka,
 - d) uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach, zajęciach otwartych.
2. Dzieciom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, przedszkole umożliwia realizowanie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ IV

SPOSOBY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

- § 16. 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, wentylację, ogrzewane o odpowiedniej powierzchni użytkowej,
 - 2) sprzęt posiada atesty i certyfikaty,
 - 3) wyposażone jest w sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) apteczki wyposażone 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 obowiązki:
- 1) sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych poza placówką, do momentu przekazania wychowanka osobie upoważnionej;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym. Dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodne z realizowanym programem i ramowym rozkładem dnia;
 - 3) stosuje w działaniach obowiązujące przepisy bhp i p/ppoż. oraz przestrzega funkcjonujących w placówce wewnętrznych procedur bezpieczeństwa;
 - 4) opuszcza grupę w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 5) zawiadamia dyrektora przedszkola o niepokojących wydarzeniach w grupie.
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, zgodnie z obowiązującą w przedszkolu Procedurą wyjścia do ogrodu.
5. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w dzienniku zajęć wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.
6. Podczas wyjścia poza teren przedszkola, zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 15 dzieci.
7. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.

ROZDZIAŁ IV a

WYCIECZKI

§ 17. 1. Przedszkole może organizować dla wychowanków różne formy krajoznawstwa i turystyki, tj. wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

2. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
3. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
4. 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.
5. 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).
6. Karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor, zawiera program organizowanej wycieczki, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów.
7. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
8. Kierownikiem wycieczki 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, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
9. Organizując spacer 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.
10. Kierownik wycieczki opracowuje program wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki.
11. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek oraz zasady sprawowania opieki nad dziećmi określa przedszkolny Regulamin wycieczek.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§ 18. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną przez niego osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub innego dyżurującego nauczyciela przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przedszkolnego przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.

2. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom w przedszkolu określono zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola (Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Samorządowego Nr 45 „Chatka Kilkulatka” w Białymstoku)

- 1) przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach: od 6.30 do 8.20, odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.30;
- 2) w czasie wydawania śniadania i jego spożywania (8.20-8.45), ze względu na bezpieczeństwo dzieci, drzwi wejściowe do przedszkola są zamknięte.
- 3) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola np. umówiona wizyta u lekarza, możliwe jest przyprowadzenie dziecka po godzinach określonych w pkt. 1) po uprzednim poinformowaniu odpowiedzialnego za frekwencję nauczyciela grupy (najpóźniej do godz. 8.00 danego dnia);
- 4) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub upoważnione przez nich osoby zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
- 6) rodzice mogą upoważnić na piśmie osobę pełnoletnią do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, numer telefonu oraz serię i numer dowodu osobistego;
- 7) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola i żądać okazania dowodu tożsamości od osoby upoważnionej;
- 8) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 9) nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub przejawia inne niepokojące zachowania ,np. agresywne);
- 10) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola i zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności w zakresie nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka lub upoważnioną przez nich osobą;

- 11) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, jeżeli tego nie uczynią, nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu Dyrektora i w razie konieczności policji, podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcjami;
3. W przedszkolu obowiązuje elektroniczny rejestr czasu pobytu dziecka:
 - 1) rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko, niezwłocznie po wejściu do przedszkola, zobowiązani są do przyłożenia imiennej karty zbliżeniowej dziecka do czytnika.
 - 2) Po zbliżeniu karty do czytnika i zarejestrowaniu obecności dziecka w przedszkolu, rodzice / opiekunowie prawni kierują się do szatni, gdzie rozbierają dziecko;
 - 3) w przypadku:
 - a) przyprowadzenia dziecka do przedszkola i nieodbicia karty zbliżeniowej, czas pobytu dziecka będzie naliczany od godz. 6.30
 - b) odbioru dziecka z przedszkola i braku odbicia karty zbliżeniowej, czas pobytu dziecka będzie naliczony do godz. 17.30
4. 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. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola z widocznymi objawami chorobowymi.
5. W sytuacji nagłej (pogorszenie stanu zdrowia, zagrożenie życia dziecka) wzywane jest pogotowie, a dziecko zostaje powierzone pod opiekę lekarską.
6. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat;
 - 2) niezwłocznego powiadomienia Dyrektora przedszkola lub nauczyciela grupy o wystąpieniu zatrucia pokarmowego lub choroby zakaźnej;
 - 3) przekazania nauczycielkom aktualnych telefonów kontaktowych.

ROZDZIAŁ VI

WSPÓŁPRACA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI

§ 19. 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) otrzymywania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania od nauczyciela porad i wskazówek w zakresie przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) przekazywania nauczycielom oraz Dyrektorowi wniosków dotyczących pracy przedszkola, wyrażania opinii na powyższy temat organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców)
 - 5) współuczestniczenia w planowaniu pracy Przedszkola i inicjowania działań na rzecz placówki w szczególności do współdecydowania o organizacji życia dzieci w przedszkolu (poobiedni odpoczynek, czas posiłków w ciągu dnia, zajęcia dodatkowe, godziny funkcjonowania placówki itp.);
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:
- 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnią przez nich osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 2) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu
 - 6) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych tworzenia prawidłowych relacji kontakcie przedszkole – dom;
 - 7) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 8) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 9) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego (obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego) są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
5. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
6. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

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

- 1) spotkania adaptacyjne (prowadzone dla dzieci w obecności ich rodziców);
- 2) zebrania grupowe;

- 3) konsultacje;
- 4) rozmowy indywidualne z: Dyrektorem, , nauczycielami, specjalistami;
- 5) bieżące informacje pisemne (zamieszczane w Kąciku dla Rodziców, kącikach grupowych) i ustne;
- 6) uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny;
- 7) spotkania grupowe z rodzicami i dziećmi;
- 8) warsztaty, zajęcia otwarte;
- 9) dni otwarte.

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

- 1) zebrań (ogólnych i grupowych);
 - 2) zajęć adaptacyjnych (nie mniej niż 2 x w roku szkolnym);
 - 3) spotkań indywidualnych,(według potrzeb i oczekiwań)
 - 4) konsultacji w ustalonych dniach tygodnia ;
 - 5) zajęć otwartych (nie mniej niż 2 x roku szkolnym, w tym jedno zajęcia w ramach pedagogizacji rodziców);
 - 6) spotkania ze specjalistami: logopedą, pedagogiem, psychologiem (w grupach dzieci starszych: nie mniej niż 1 x w roku szkolnym; w grupach dzieci młodszych: w zależności od potrzeb);
 - 7) uroczystości organizowanych zgodnie z Kalendarzem Wydarzeń i Uroczystości Przedszkolnych;
 - 8) wzajemne komunikowanie się w trakcie roku szkolnego poprzez tablice informacyjne („Kącik dla Rodziców”).
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 VII

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§ 22. 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

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

§ 23. 1. Do zadań Dyrektora przedszkola należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy przedszkola.

2. Dyrektor, w szczególności:

- 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) 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,
- 7) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 8) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,
- 9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 10) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 12) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- 13) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji,
- 14) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;
- 16) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza przedszkolem,
- 17) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z Kodeksem Pracy oraz przepisami, bhp i ppoż.,
- 18) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności poprzez:

- a) organizowanie szkoleń i narad;
 - b) motywowanie do rozwoju i doskonalenia zawodowego;
- 19) ustala, na wniosek Rady Pedagogicznej, ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 20) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 21) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 22) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola,
- 23) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie,
- 24) współdziała z organizacjami związkowymi,
- 25) organizuje:
- a) przegląd techniczny obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - b) okresowe inwentaryzacje majątku przedszkolnego,
- 26) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
- 27) kieruje i sprawuje kontrolę nad pracownikami administracji i obsługi przedszkola,
- 28) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem nadzorującym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym,
- 29) stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości,
- 30) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi przekazywane przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 31) 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.
- 32) w przypadku rozwiązania umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola skreśla dziecko z listy wychowanków (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej), w przypadkach określonych w statucie.

- 33) posiada kompetencje rozpatrywania skarg i wniosków zgodnie z obowiązującą procedurą.
- 34) wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej pracy oraz przepisów szczegółowych;
- 3. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współdziała z Radą Pedagogiczną i rodzicami (Radą Rodziców).

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

- 2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
- 3. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności.
- 4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
- 5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady.
- 6. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
- 9. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:
 - 1) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
- 10. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących, w szczególności:
 - 1) opiniuje organizację pracy przedszkola;
 - 2) opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;
 - 3) opiniuje propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola, składanego przed Dyrektora;
- 11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:
 - 1) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi przedszkola;
 - 2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;

- 3) o ustalenie ramowego rozkładu dnia;
12. Rada Pedagogiczna ma prawo do delegowania przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola.
13. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowiska co do podjęcia decyzji.
14. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
15. Przedszkole prowadzi Księgę Uchwał, w której znajdują się wszystkie uchwały rady pedagogicznej.
16. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
18. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

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

2. W skład Rad Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach o których mowa w ust. 2. jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin.
5. Rada Rodziców może w szczególności:
 - 1) występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
 - 2) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł (w celu wspierania działalności statutowej przedszkola) może i wydatkować je zgodnie z regulaminem,
 - 3) wnioskować do Dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
6. Rada Rodziców opiniuje :
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola, który opracowuje Dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia (przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny) niedostatecznych efektów kształcenia;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola,
7. Rada Rodziców ma prawo:
 - 1) do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,

- 2) delegowania przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela,
 - 3) delegowania przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola.
8. Rada Rodziców przestrzega zasad współdziałania organów przedszkola określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola, dba o bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola oraz realizację wniosków.

§ 26. 1. Organy przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji określonych w regulaminach, zapewniając bieżącą wymianę informacji mającą na celu wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola w szczególności:

- 1) Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola;
- 2) w zebraniach Rady Rodziców może brać udział (z głosem doradczym) Dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie Rady Pedagogicznej;
- 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 4) Dyrektor przedszkola informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej;
- 5) organy przedszkola współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji;

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

2. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców w sytuacji sporu, powinny dążyć do polubownego rozstrzygnięcia sporu m.in. poprzez :
- 1) rozmowy stron konfliktu;
 - 2) poszukiwanie kompromisu rozstrzygającego problem;
 - 3) przestrzeganie zasad fair play i dobrej woli.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ VIII a

CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

§ 28. 1 Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców, przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.30.

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

2. Zbliżenie wieku dokonywane jest na zasadzie daty urodzenia jako podstawy przydziału dzieci do oddziału, przy czym uzależnione jest od wyników rekrutacji na wolne miejsca do przedszkola w danym roku szkolnym.

3. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje Dyrektor.

4. Przedszkole jest wielooddziałowe.

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

6. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału, realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców.

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.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela ustalane są zastępstwa:

- 1) pierwszeństwo realizacji zastępstwa ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale;
- 2) zastępstwa odnotowywane są w dzienniku zajęć przedszkola i potwierdzone własnoręcznym podpisem zastępującego;
- 3) praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy;
- 4) nauczyciel realizujący zastępstwa ma obowiązek przestrzegać procedur dotyczących charakteru jego pracy oraz dbać o bezpieczeństwo dzieci.

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

- 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku przez Dyrektora przedszkola, stanowiące zestaw programów wychowania przedszkolnego;
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, zajęć z języka mniejszości narodowej i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;

- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
- 4. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

§ 31. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola, zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii (dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela grupy);
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem,
- 6) liczbę nauczycieli, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, 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.

§ 32. 1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy przedszkola,
- 2) pory posiłków:
 - śniadanie: 8.30
 - obiad: 11.30 – 12.00
- 3) podwieczorek: 14.00 czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki (nie krótszy niż 5 godzin dziennie).

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.

4. W czasie przerwy pracy przedszkola (lipiec lub sierpień) istnieje możliwość zapewnienia dzieciom opieki w innej (dyżurującej) placówce. Przerwy wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo gospodarczych.
5. W czasie zmniejszonej frekwencji (m.in. wakacje, przerwy świąteczne, ferie) mogą być dokonywane zmiany w organizacji pracy przedszkola polegające na:
 - 1) łączeniu oddziałów z zachowaniem liczebności dzieci w grupie;
 - 2) skróceniu czasu pracy oddziałów.

§32.2. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ VIII b

ZASADY ODPLATNOSCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU

- § 33.** 1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust. 1, określa dla każdego oddziału ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola.
 3. Poza czasem wymienionym w ust. 1 korzystanie z wychowania przedszkolnego jest odpłatne.
 4. Wysokość odpłatności, o której mowa w ust. 3, wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Uchwale Rady Miasta Białystok w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat w prowadzonych przez Gminę Białystok jednostkach oświatowych.
 5. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń ustalana jest jako iloczyn: stawki godzinowej, o której mowa w ust. 4, liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony w ust. 1, wskazanej przez rodziców, oraz liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu i wnoszona jest z góry, z zastrzeżeniem ust. 6.
 6. Rozliczenie miesięcznej wysokości opłaty za czas faktycznej realizacji odpłatnych świadczeń w miesiącu poprzedzającym miesiąc rozliczenia, ustalana jest jako iloczyn stawki godzinowej, o której mowa w ust. 4 oraz liczby godzin faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony w ust. 1.
 7. Opłata, o której mowa w ust. 4 nie obejmuje kosztów wyżywienia dziecka.
 8. Przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom możliwość odpłatnego korzystania z posiłków:
 - 1) wszystkim dzieciom, w czasie zadeklarowanego przez rodziców pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 2) pracownikom przedszkola.

9. Warunki korzystania z żywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, wewnętrznym zarządzeniem ustala Dyrektor w porozumieniu z Prezydentem Miasta Białegostoku, na poziomie kosztów zakupu surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania posiłku.
10. 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.
11. Opłaty, o której mowa w ust. 4 nie wnoszą rodzice dzieci sześciolletnich i starszych realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Rodzice ponoszą jedynie opłaty za wyżywienie dziecka.
12. W przypadku opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, a także opłat za wyżywienie naliczane będą odsetki ustawowe.
13. W przedszkolu obowiązuje pisemne wypowiedzenie umowy przez każdą ze stron. Rozwiązanie umowy następuje z końcem miesiąca kalendarzowego, w którym złożono wypowiedzenie.

ROZDZIAŁ VIII c

ORGANIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA

- § 34. 1.** W przedszkolu może być organizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzanie 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:
 - 1) zatrudnia ono kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w/w zajęć ramach wczesnego wspomagania rozwoju, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
 3. Zajęcia o których mowa w ust. 1, organizowane są dla dziecka posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.
 4. Dyrektor przedszkola zwołuje Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka. W skład Zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania 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 wspomagania, 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 wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania 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 IX

ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

- § 35.** 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, 2 określają odpowiednio przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela (art.42) Kodeksie Pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do w/w ustaw.
- § 36.** 1. Nauczyciel przedszkola planuje i prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą - opiekuńczą zgodnie z wybranym z Zestawu Programów Wychowania Przedszkolnego programem, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
- 2) 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) przeprowadzenie diagnozy dojrzałości szkolnej w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole,
 - 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 na podstawie opracowanego Indywidualnego programu wspierania i korygowania rozwoju dziecka lub Planu indywidualnej pracy z dzieckiem.
- 3) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami,
- 4) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 5) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 6) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej,
- 7) 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,
- 8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których nauczyciel ma dostęp,
- 10) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora,
- 11) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

- 13) 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) angażowania rodziców 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. Nauczycielka ponosi odpowiedzialność za:
- 1) zabawki i pomoce otrzymane do pracy z dziećmi;
 - 2) książki i materiały stanowiące własność przedszkola;
- § 37.1.** Przedszkole zatrudnia pedagoga specjalnego i psychologa, może też zatrudniać innych specjalistów, m.in. pedagoga, logopedę, terapeutę, zgodnie ze standardami zatrudnienia ogłoszonymi przez MEiN.
2. Zadania specjalistów określają odrębne przepisy

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

- 1) główną księgową;
 - 2) intendenta;
 - 3) pomoc nauczyciela;
 - 4) sekretarkę;
 - 5) kucharza;
 - 6) pomoce kucharza;
 - 7) woźne oddziałowe;
 - 8) konserwatora;
 - 9) robotnika do prac lekkich.
2. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi należy zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ustalone przez Dyrektora przedszkola znajdują się w teczках akt osobowych.

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

1. Pracownik przedszkola obowiązany jest do:

- 1) przestrzegania regulaminów obowiązujących w przedszkolu;
 - 2) przestrzegania ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - 3) przestrzegania przepisów i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbania o dobro zakładu pracy, chronienia mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, 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.
2. Wszyscy pracownicy placówki wykazują troskę i dbałość o klimat i atmosferę w zakładzie pracy.
3. Podczas nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel przedszkola

ROZDZIAŁ X

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 40. 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5-letnie, które w danym roku szkolnym ukończy 3 lata. Zasady rekrutacji do przedszkola określają odrębne przepisy.

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

§ 41. 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,
 - 12) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy;
 - 13) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
1. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest m.in.:
 - 1) przestrzeganie zasad współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu, szanowanie odrębności każdego dziecka,
 - 2) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielami,
 - 3) przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa,
 - 4) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych (dzieci i dorosłych),
 - 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
 - 6) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
 - 7) dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa.

ROZDZIAŁ X a

SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA

- § 42.** 1. 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.
2. 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.
 3. Zapisy ust. 1 nie dotyczą dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ XI

CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 43. 1. Przedszkole jest instytucją kształcącą i wychowującą dzieci zgodnie z tradycjami narodu polskiego. W związku z tym na terenie przedszkola obowiązują określone zachowania dotyczące symboli narodowych:

- 1) Przedszkole uczy szacunku do symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem symboli oraz właściwymi formami zachowania się wobec tych symboli;
 - 2) Godło państwowe umieszczone jest w salach zajęć, holu głównym, gabinecie Dyrektora i innych pomieszczeniach administracyjnych (w miejscu na wprost wejścia lub innym centralnym miejscu pomieszczenia);
 - 3) Flagę umieszcza się w czasie świąt państwowych, wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych w widocznym miejscu (nie może ona dotykać podłoża). W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę można udekorować kirem.
 - 4) Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe przebiegają w podniesionym nastroju.
1. Przedszkole posiada:
- 1) Nazwę „chatka Kilkulatka”, która jest umieszczona na tablicy przedszkola, na logo i pieczętkach;
 - 2) Logo, które jest znakiem rozpoznawczym przedszkola. Logo jest eksponowane podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych przedszkola, znaczkach, identyfikatorach.
 - 3) Hymn, który jest wykonywany podczas uroczystości przedszkolnych.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

§ 45. 1. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie przedszkola jest Rada Pedagogiczna.

2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Tekst jednolity statutu publikuje w formie zarządzenia Dyrektor przedszkola.

§ 46. 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) umieszczenie statutu w widocznym miejscu w przedszkolu („Kącik dla Rodziców”).

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

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

§ 49. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 50. Statut wchodzi w życie z dniem 10 marca 2021r.