STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 71 W BIAŁYMSTOKU

Tekst jednolity 2025r

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole Samorządowe NR 71 w Białymstoku, zwane dalej „Przedszkolem” jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.
2. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe Nr 71 w Białymstoku.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku (15-807) przy ul. Dziesięciny 50
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. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców organ prowadzący może nadać placówce imię
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 71 w Białymstoku,

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego Nr 71 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.

12. Przedszkole może prowadzić dodatkową lub inną działalność pozastatutową w oparciu o własną bazę i posiadane środki.
13. Organizacja i tryb działalności pozastatutowej określają odrębne przepisy np. procedury w zależności od zakresu prowadzonej działalności.

Rozdział 2.

FUNKCJE 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 2024 poz. 737) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

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

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

1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

2) tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;

3) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.

4. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;

3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach.

§ 3.

1. **Celem** nadrzędnym wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowanego przez proces opieki, wychowania i nauczania, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.

§ 4.

1. Do **zadań** przedszkola należy:
1.) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2.) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3.) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4.) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5.) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6.) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7.) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8.) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9.) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka:

mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10.)Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11.)Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12.) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
13.) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
14.) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
15.) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16.) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
17.) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językami obcymi oraz rozwijaniu , chęci poznawania innych kultur.
18.) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym

Rozdział 2a.

POMOC PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNA W PRZEDSZKOLU

§ 5

1. W przedszkolu zatrudniani są specjaliści

- obowiązkowo pedagog specjalny i psycholog
- logopeda

- terapeuta pedagogiczny
- inni wynikający z potrzeb placówki

2. 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.

3. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;
2) ze szczególnych uzdolnień;
3) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
5) z zaburzeń komunikacji językowej;
6) z choroby przewlekłej;
7) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;
8) z niepowodzeń edukacyjnych;
9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 6.

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.

§ 7.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.

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

1) dziecka;

2) rodziców dziecka;

3) dyrektora przedszkola;

4) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;

5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania

6) poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

7) asystenta edukacji romskiej;

8) pomocy nauczyciela;

9) pracownika socjalnego;

10) asystenta rodziny;

11) kuratora sądowego.

12) asystenta nauczyciela ;

13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

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

4. Dyrektor informuje pisemnie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

.1) W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, wymaga zgody rodziców.

§ 8.

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

2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

1) porady;

2) konsultacje;

3) warsztaty;

4) szkolenia.

§ 9.

1.Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 10.

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

Rozdział 2b.

ORGANIZOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI

§ 11.

1. Zasady pomocy i zakres działań dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zawarte sa w dokumencie „ Procedura udzielania Pomocy Psychologiczno Pedagogicznej w Przedszkolu Samorządowym Nr 71 w Białymstoku”

2. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

3. Program, o którym mowa w ust. 1 określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem,

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym,

3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą

realizowane,

4) działania wspierające rodziców dziecka oraz w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne orz możliwości psychofizyczne dziecka,

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,

7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka,

8) wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 wychowanków.

4. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.

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

§ 12.

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

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

Rozdział 2c.

UMOŻLIWIANIE DZIECIOM PODTRZYMYWANIA POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JEZYKOWEJ, I RELIGIJNEJ

§ 13.

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 dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.

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 3.

SPOSÓB 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.

§ 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 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 Społecznej.

3) przedszkole zapewnia rodzicom:

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

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

c) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,

d) uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach, zajęciach otwartych.

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

Rozdział 4.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 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, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,

2) sprzęt posiada atesty i certyfikaty,

3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,

4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcję 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 dzienniku zajęć oraz w przypadku dalszych wyjazdów wypełnia kartę wycieczki 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.

§ 17.

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, z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi osobami, 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.

12. W celu zapewnienia higienicznych warunków w placówce mogą być stosowane ozonatory i lampy UV

13. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu obiekt i teren placówki może być objęty nadzorem kamer CCTV

Rozdział 4a.

WYCIECZKI

§ 18.

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem odrębnych przepisów. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

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

3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do lasu, na łąkę, itp.

4. Uczestnikami wycieczek i spacerów są:

1) dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru, tylko dzieci grup starszych;

2) nauczyciele, pracownicy przedszkola i rodzice.

5. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor.

6. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. 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.

7. 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 dzieci do warunków atmosferycznych.

8. 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.

9. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji wycieczek, imprez poza placówką i zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są w Regulaminie wycieczek Przedszkola Samorządowego Nr 71

10. Szczegółowe zasady przebywania dzieci na placu zabaw w trakcie pracy przedszkola zawarte są w Regulaminie korzystania z placu zabaw w Przedszkolu Samorządowym Nr 71.

Rozdział 5.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§ 19.

1. 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.

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

1) przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach: od 6.30 do 8.30, odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.30;

2) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice mają obowiązek do godziny 8.30 powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, lub intendenta którzy odpowiedzialni są za prawidłowe dokumentowanie frekwencji;

3) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice / prawni opiekunowie

4) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;

5) rodzice mogą upoważnić na piśmie osobę 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, lub innego dowodu tożsamości.

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

7) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;

8) nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicowi lub 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, lub innych czynników ograniczających jej swobodę, sprawność lub myślenie);

9) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola.
10) w sytuacji odmowy wydania dziecka osobie upoważnionej nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka;

11) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, jeżeli tego nie uczynią, nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora, podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji;

12) w przypadku odmowy wydania dziecka rodzicowi / prawnemu opiekunowi nauczyciel po sporządzeniu notatki służbowej powiadamia dyrektora placówki i policję , oraz podejmuje działania odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.

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

4. Do przedszkola nie może uczęszczać dziecko które w wyniku zdażenia losowego przez dłuższy okres czasu wymaga noszenia dodatkowego usztywnienia w postaci gipsu, szyny ortopedycznej itp.

5. Rodzice / opiekunowie niezwłocznie zawiadamiają przedszkole o zatruciach pokarmowych, i chorobach zakaźnych.

6. Szczegółowe zasady zgłaszania nieobecności dzieci w przedszkolu określają Zasady odpłatności za przedszkole.

Rozdział 6.

WSPÓŁPRACA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI

§ 20.

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 w zasobie i formie ustalonej w poszczególnych grupach na zebraniu z rodzicami

5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z podpisaną umową;

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 ujednolicenia 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.

§ 21.

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, integracyjne 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.

§ 22.

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

1) zebrań ogólnych z dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami przynajmniej 2 razy w roku szkolnym;

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 zobowiązani są do poszanowania wzajemnej godności i współdziałania na zasadach życzliwości, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania.

Rozdział 7.

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 23.

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

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

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

4. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w placówce przedszkolnej liczącej 9 i więcej oddziałów.

§ 24.

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

1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentowanie placówki 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) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;

17) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym,

18) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,

19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,

20) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;

21) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola , zgodnie z odrębnymi przepisami,

22) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,

23) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola,

24) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie,

25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

26) współdziała z organizacjami związkowymi,

27) organizuje przegląd techniczny obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,

28) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkolnego,

29) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,

30) kieruje i sprawuje nadzór nad pracownikami administracji i obsługi przedszkola,

31) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem nadzorującym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym,

32) W okresie stanu epidemicznego, aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań przedszkola, wprowadza w drodze zarządzenia określające inaczej niż w statucie procedury dotyczące organizacji pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

33) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

34) może wraz z Radą Pedagogiczną podjąć uchwałę o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do placówki (z wyjątkiem dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,)

w przypadku:

a) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 14 dni;

b) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby;

c) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola;

d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.

§ 25.

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.

4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane minimum trzy razy w roku szkolnym -przed rozpoczęciem roku szkolnego, w połowie i po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, który ustala oraz w oparciu o statut przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:

1) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;

2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;

3) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko;

4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących, w szczególności:

1) opiniuje organizację pracy przedszkola oraz ramowy rozkład dnia w przedszkolu;

2) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;

2) opiniuje propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola, składanego przed Dyrektora;

5) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:

1) do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi przedszkola i innym pracownikom

2) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;

3) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.

10. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

13. 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.

§ 26.

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

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

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

4. Rada Rodziców w szczególności:

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

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

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

4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola,

5) uchwala w porozumieniu z Rad ą Pedagogiczną program wychowawczo profilaktyczny przedszkola skierowany do dzieci rodziców i nauczycieli.

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

67 może wnioskować do Dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela,

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

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

§ 27.

1. Organy przedszkola ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe,

2. Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola;

3. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji;

4. W zebraniach Rady Rodziców może brać udział Dyrektor Przedszkola i członkowie rady pedagogicznej (tylko z głosem doradczym)

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brac udział osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

6. Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej.

.

§ 28.

1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor przedszkola, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem przedszkola a innymi organami rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu gmina lub kurator

Rozdział 8.

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 29.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw wakacyjnych ustalonych w arkuszu organizacyjnym

2. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.30

3. Szczegółowe godziny pracy poszczególnych grup określa arkusz organizacyjny placówki opracowywany na każdy rok szkolny.

§ 30.

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

2. Przedszkole jest wielooddziałowe.

3. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje Dyrektor po zakończonej rekrutacji.

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

5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycielek

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

§ 31.

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

1) 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, zajęć z języka mniejszości narodowej 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.

5. Godziny przeznaczone na realizację podstawy programowej określa arkusz organizacyjny placówki.

§ 32.

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

2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:

1) liczbę oddziałów;

2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

3) tygodniowy wymiar wszystkich zajęć realizowanych 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.

§ 33.

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.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów

2) pory posiłków:

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.

§ 34.

.1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie wyznaczonych przez Dyrektora – realizacja Podstawy Programowej odbywa się w godzinach 8:30 – 13:30.

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.

2. Szczegółowy zakres realizowanych świadczeń oraz odpłatności określa dokument „oświadczenie woli przyjęcia do przedszkola", który reguluje w szczególności: okres, na jaki jest zawierana, wymiar czasu pobytu dziecka w przedszkolu, zakres korzystania z posiłków oraz termin wnoszenia opłat.

3. Wysokość i warunki opłaty miesięcznej związanej z pobytem dziecka w Przedszkolu ustala się zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola prowadzone przez Gminę Białystok i Zarządzenia Miasta Białegostoku w sprawie wykonania w/w uchwały wprowadzana w każdym roku kalendarzowym.

4. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń przewidziana jest w uchwale Rady Miasta Białystok w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola prowadzone przez Gminę Białystok, naliczana jest za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu w przedszkolu i wnoszona z dołu do 10 dnia każdego miesiąca.

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

1) Zwalnia się w całości z opłaty, o której mowa w ust. 5, rodziców będących obywatelami Ukrainy, którzy od 24 lutego 2022 r. przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy,

w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na obszarze tego państwa. Zwolnienie dotyczy opłaty za okres wyznaczony w uchwale przez Radę Miasta

6. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania wszystkim uczęszczającym dzieciom z wyżywienia składającego się z trzech posiłków. Koszty wyżywienia dzieci pokrywane są przez rodziców w wysokości ustalonej stawki.

7. Dzienną stawkę żywieniową w tym wysokość opłat za posiłki, ustala wewnętrznym zarządzeniem Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Prezydentem Miasta Białegostoku na poziomie kosztów zakupu surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania posiłku.

8. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna opłata wniesiona za posiłek za pierwszy dzień nieobecności, w przypadku gdy nieobecność została zgłoszona nie później niż w pierwszym dniu nieobecności do godziny 8:30. Nieobecność powinna być zgłoszona przez rodzica: osobiście, telefonicznie lub elektronicznie, np. w panelu dla rodzica programu STOPEREK .lub na adres email przedszkola.

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

10.Przedszkole zapewnia możliwość korzystania wszystkim pracownikom z obiadu. Koszty wyżywienia pracowników regulują odrębne przepisy.

§ 34. Przedszkole przeprowadza rekrutację dla wszystkich chętnych dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe. Szczegółowe zasady przyjęcia stanowią odrębne przepisy.

Rozdział 8a.

ORGANIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA

§ 35.

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 zatrudnia ono kadrę posiadająca kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania 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 wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora przedszkola.
W skład zespołu wchodzą 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 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.

5. 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 9.

ZADANIA PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 36.

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

2. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz specjalistów do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.

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.

§ 37.

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

2. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie 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 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.

§ 38.

1. Przedszkole może zatrudniać specjalistów, m.in. pedagoga specjalnego , psychologa, logopedę. terapeutę pedagogicznego.

2. Zadania specjalistów określają odrębne przepisy

§ 39.

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

1) pomoc nauczyciela – za zgodą organu prowadzącego

2) księgowego;

3) intendenta;

4) pomoc administracyjną;

5) kucharza;

6) pomoce kucharza;

7) woźne oddziałowe;

8) konserwatora.

9) robotnika

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.

§ 40.

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

§ 41.

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

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

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

§ 42.

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 wszelkim 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) 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,

8) dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa.

§ 43.

.1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy dziecka przyjętego do Przedszkola po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców.

2. Skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do Przedszkola dokonuje Dyrektor w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków w następujących przypadkach:

1) za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w oświadczeniu woli przyjęcia do przedszkola;
2) niewywiązywania się rodziców z zobowiązań finansowych wobec przedszkola;
3) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni kalendarzowych z wyłączeniem długotrwałej choroby;
4) ujawnienia niespełniania kryteriów rekrutacyjnych;
5) nieprzestrzeganie Statutu Przedszkola.

3. Powyższe zapisy nie dotyczą dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 11

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 44.

1. Rodzice stanowią społeczność przedszkolną. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skuteczniejszego oddziaływania wychowawczego na dziecko.

2. Rodzice mają prawo:
1) znać zadania wynikające z planu pracy Przedszkola oraz znać tematy i treść planów miesięcznych w danym oddziale;
2) uzyskiwać na bieżąco rzetelną informację na temat swojego dziecka;
3) uzyskiwać porady i wskazówki od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
4) wyrażać i przekazywać nauczycielowi oraz Dyrektorowi wnioski z obserwacji pracy przedszkola;
5) współuczestniczyć w planowaniu pracy Przedszkola i inicjować działania na rzecz placówki.

3. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
1) przyprowadzanie i odbierania dziecka z Przedszkola przez nich lub pełnoletnią upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

2) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce;
4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
6) kontaktowanie się z nauczycielem oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
7) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
8) przestrzeganie Statutu Przedszkola i obowiązujących w nim regulaminów;
9) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej placówki.

4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczone przez wychowanków mienie Przedszkola. Zobowiązani są naprawić szkodę, pokryć koszty naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu (obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat) są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka doprzedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia

Rozdział 12.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45.

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

§ 46.

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

2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

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

§ 47.

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.

§ 48.

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

§ 49

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

§ 50.

1. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
2. . Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy.

§ 51.

1. **Statut Przedszkola Samorządowego Nr 71 w Białymstoku – tekst ujednolicony wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r.**
2. Traci moc Statut uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 04.02.2021

.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej
Elżbieta Rabczyńska