

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE Nr 48
„Bajkowa Kraina”
15-354 Białystok, ul. Pogodna 8
tel. 85 742 84 81, fax 85 742 51 14
P-200407563 NIP 5423189875



Przedszkole Samorządowe Nr 48
„Bajkowa Kraina”
15 – 354 Białystok ul. Pogodna 8
tel. 85 742-84-81

STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 48
„BAJKOWA KRAINA”
W BIAŁYMSTOKU

Tekst ujednoczony

Białystok 2023

załącznik do uchwały nr 5/23/24
z dnia 08 listopada 2023 r.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Przedszkole Samorządowe Nr 48 „Bajkowa Kraina” w Białymstoku, zwane dalej „Przedszkolem” jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.

2. Imię nadaje Przedszkolu organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku przy ul. Pogodnej 8

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Białystok z siedzibą w Białymstoku ul. Słonimska 1. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

5. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Samorządowe Nr 48
„Bajkowa Kraina” w Białymstoku
15 – 354 Białystok, ul. Pogodna 8
tel. 85 742-84-81

6. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

7. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określania o:

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 48 „Bajkowa Kraina” w Białymstoku,

2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego Nr 48 „Bajkowa Kraina” 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.

§ 2.1. Przedszkole działa na podstawie:

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ze zmianami i przepisów wydanych na podstawie ustawy w zakresie dotyczącym przedszkoli publicznych;

2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela

3) Aktu założycielskiego;

4) Niniejszego statutu.

§ 3. 1. Przedszkole funkcjonuje cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6:30 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

§ 4. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.

2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 5. 1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, w wymiarze 5 godzin zegarowych dziennie.

2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust. 1, określa się od momentu przyjścia dziecka do przedszkola.

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

4. Wysokość opłat, o której mowa w ust. 3, ustalana jest na podstawie Uchwały Rady Miasta Białystok z zastrzeżeniem ust. 6.

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 oraz liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu i płatna jest z dołu w terminie do 10 - dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność.

6. Rada Miasta Białystok może określić warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, o których mowa w ust. 4.

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

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

9. Przedszkole zapewnia możliwość odpłatnego korzystania z trzech posiłków dziennie wszystkim uczęszczającym dzieciom oraz pracownikom przedszkola na zasadzie dobrowolności.

10. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala zarządzeniem Dyrektor placówki w porozumieniu z Prezydentem Miasta Białegostoku, na poziomie kosztów zakupu surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania posiłku.

11. Opłata za wyżywienie dzieci odbywa się w okresach jednomiesięcznych z dołu do 10 dnia każdego następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.

12. Wpłaty za żywienie dokonuje się z dołu do 10 dnia każdego miesiąca kalendarzowego następującego po okresie rozliczeniowym. Za dzień wpłaty przyjmuje się datę jej zaksięgowania na koncie przedszkola.

13. Opłatę za świadczenia udzielane przez przedszkole są uiszczane przelewem na konto przedszkola.

14. Informacja o terminie płatności podawana jest rodzicom co miesiąc drogą poczty elektronicznej.

15. Opłata za wyżywienie podlega obniżeniu w przypadku całodniowej nieobecności dziecka w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień.

16. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania,

wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.

17. 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.

18. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.

19. Przedszkole prowadzi nieodpłatnie zajęcia z rytmiki i naukę języka angielskiego we wszystkich grupach wiekowych w ramach czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

20. Organizację pracy przedszkola w sytuacjach kryzysowych i związanego z nimi czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 6. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się,
- 2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna,
- 3) osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji szkolnej.

3. Wynikające z celów zadania przedszkola koncentrują się na:

- 1) wspieraniu wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocyjnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniu warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniu aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniu 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) wspieraniu samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborze treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiu poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzeniu sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo

w ruchu drogowym,

8) przygotowywaniu do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, realizowane min. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzeniu 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) tworzeniu 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) tworzeniu warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałaniu z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowania, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznawania 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) systematycznym uzupełnianiu, 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) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniu zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

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

§ 7. 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) nauczaniu 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.

§ 8. 1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego:

- 1) wybranego przez nauczyciela dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola,
- 2) własnego opracowanego przez nauczyciela/nauczycieli danego przedszkola, zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa.

2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

3. W działalności wychowawczo-dydaktycznej przedszkole wykorzystuje szeroki zakres metod i form pracy.

§ 9. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, a w szczególności:

- 1) zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i opieki w czasie pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych przez przedszkole poza terenem przedszkola:
 - a) dzieci są pod stałą opieką osoby dorosłej – nauczyciela;
 - b) bezpośrednio za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć organizowanych przez przedszkole odpowiedzialny jest nauczyciel pracujący w danym oddziale;
 - c) podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zabawy i zajęcia poszczególnych oddziałów odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
 - d) nauczyciel organizujący zajęcia w ogrodzie uczestniczy w nich wspólnie z dziećmi;
 - e) przed wyjściem na podwórko nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia terenu w celu eliminowania niebezpiecznych przedmiotów. Obchód ogrodu zleca woźnej oddziałowej lub pomocy nauczyciela;
 - f) plac zabaw jest ogrodzony, w żadnym wypadku dziecko nie może opuszczać placu zabaw;
 - g) w nagłych wypadkach nauczyciel lub inna osoba opiekująca się grupą udziela dziecku pierwszej pomocy i powiadamia dyrektora lub zastępcę, który informuje rodziców o zaistniałym wypadku i wzywa lekarza;
 - h) w razie choroby dzieciom nie podaje się leków.

2. Wychowankowie mogą być ubezpieczeni dobrowolnym ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków w wybranym przez rodziców zakładzie ubezpieczeniowym

3. Umowę z firmą ubezpieczeniową podpisuje dyrektor przedszkola lub inny podmiot przewidziany ustawą, biorąc pod uwagę opinie rodziców zgłaszane w ciągu roku o rzetelności firmy podczas realizacji postanowień umowy, wypłacania odszkodowań.

4. Szczegółowe zasady udziału dzieci w spacerach i wycieczkach określa „Regulamin organizacji spacerów i wycieczek w Przedszkolu Samorządowym Nr 48 „Bajkowa Kraina” w Białymstoku” wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola, opracowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.

§ 10. 1. W miarę posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:

- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych dziecka,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu,
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
- 4) pomoc rodzicom w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej wobec dziecka,
- 5) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania dzieciom pomocy specjalistycznej,
- 6) wspieranie dziecka uzdolnionego,
- 7) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych dla dzieci przez nauczycieli przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- 8) wspieranie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku społecznym,
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dziecku,
- 10) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom
- 11) zatrudnienie nauczycieli specjalistów: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego,
- 12) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 są realizowane we współpracy z:

- 1) nauczycielami, innymi pracownikami przedszkola,
- 2) poradnią psychologiczno -pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
- 3) innymi przedszkolami, szkołami,
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

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

- 1) rodziców,
- 2) dyrektora przedszkola,
- 3) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
- 4) poradni,
- 5) asystenta edukacji romskiej,
- 6) pomocy nauczyciela,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny,
- 9) kuratora sądowego,

10) asystenta nauczyciela,

11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci.

5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie 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.

6. Nauczycielki niezwłocznie udzielają pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku o specjalnych potrzebach edukacyjnych w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.

7. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców dziecka w formie pisemnej. 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.

§ 11. 1. W przedszkolu jest organizowane kształcenie specjalne obejmujące dzieci niepełnosprawne wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

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. 2 określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem,
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym,
- 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
- 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz psychofizyczne dziecka,
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju

- niepełnosprawności,
- 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 wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.
 6. Zajęcia z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.
 7. Szczegółowe zasady zatrudniania nauczycieli i specjalistów z uwagi na potrzeby dziecka niepełnosprawnego regulują odrębne przepisy.

§ 12. 1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III **Organy przedszkola**

§ 13. 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.

§ 14. 1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.

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

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

4. Dyrektor ma prawo do wydawania zarządzeń, które regulują wewnętrzne zasady funkcjonowania przedszkola.

5. Zadania Dyrektora:

- 1) organizuje i kieruje procesem wychowawczo-dydaktycznym i opiekuńczym,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z jego sprawowania,
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z obowiązującymi przepisach,
- 5) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
- 6) przygotowuje arkusz organizacyjny przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, po uprzednim zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe,
- 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz wstrzymuje uchwały podjęte niezgodnie z przepisami prawa i powiadamia o tym stosownie organy,
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie,
- 9) planuje i jest odpowiedzialny za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 11) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną,
- 13) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 14) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu, w tym ustala formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane i niezwłocznie informuje o tym pisemnie rodziców dziecka,
 - a) w przypadku, gdy mimo udzielanej pomocy psychologiczno pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka,
- 15) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- 16) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 17) administruje ZFŚS zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 18) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego przedszkola i ramowy rozkład dnia,
- 19) prowadzi dokumentację kancelaryjną - archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 20) dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programy własne i

programy inne.

21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

6. Koordynatorem współdziałania wszystkich organów przedszkola jest Dyrektor, który:

1) zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ustanowionych kompetencji,

2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi, o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach,

3) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne przedstawicieli organów przedszkola.

7. Spory pomiędzy organami przedszkola (z wyjątkiem Dyrektora przedszkola) rozstrzyga Dyrektor.

8. Spory pomiędzy Dyrektorem przedszkola, a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od podmiotu sporu Miasto Białystok lub kuratorium.

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

10. Dyrektor przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, na wniosek rodziców może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego.

§ 15. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.

3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

5. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące:

1) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

a) przygotowanie projektu statutu i uchwalanie jego zmian,

b) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,

c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,

d) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,

e) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu Rady Rodziców.

2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

a) organizację pracy przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,

b) projekt planu finansowego przedszkola,

- e) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych i dodatkowych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
- e) zestaw programów wychowania przedszkolnego.

6. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.

7. Zebrania mogą być zwołane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy liczby jej członków.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

12. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygnięcia ewentualnych sporów i uzgadniania stanowisk, co do podjęcia decyzji.

13. Dyrektor może powstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności

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

2. W skład rady wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach.

3. Rada Rodziców uchwała swój regulamin, który określa szczegółowe zasady działania i nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

4. Rada Rodziców:

- 1) występuje do dyrektora przedszkola z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
- 2) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola,
- 3) zasady ich wydatkowania określa regulamin rady,

5. Rada Rodziców planuje swoją działalność - plan działania powinien być uchwalony do końca września każdego roku szkolnego,

ROZDZIAŁ IV Organizacja Przedszkola

§ 17. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola, które określa Procedura łączenia grup w Przedszkolu Samorządowym Nr 48 „Bajkowa Kraina” w Białymstoku.

3. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:

- 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 - godzinnego czasu pracy oddziału,
- 2) dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

4. W przedszkolu stosuje się zasadę ciągłości oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych, w miarę możliwości przynajmniej jeden nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25,

6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

7. 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, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

8. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe do dnia 21 kwietnia każdego roku.

9. Projekt arkusza organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza organ prowadzący przedszkole do 29 maja danego roku.

10. W arkuszu organizacji przedszkola określają się:

- 1) liczbę oddziałów,
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
- 3) tygodniowy wymiar zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,
- 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 okresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, pedagoga specjalnego, terapeutę pedagogicznego, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

11. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego, programy własne i programy inne.

12. Na realizację czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki przeznaczają się 5 godzin dziennie.

13. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 125.

14. Przedszkole jest wielooddziałowe.

15. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
- 2) placu zabaw,
- 3) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni,
- 4) posiłków.

16. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

17. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci. Szczegółowe zasady udziału dzieci w wycieczkach określa „Regulamin organizacji spacerów i wycieczek w Przedszkolu Samorządowym Nr 48 „Bajkowa Kraina” w Białymstoku” z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.

18. Dziecko w przedszkolu może przebywać 10 godzin.

19. W przedszkolu przebywają tylko dzieci zdrowe. Szczegółowe zasady przebywania dzieci w placówce określa Procedura dotycząca zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania dzieci w Przedszkolu Samorządowym Nr 48 „Bajkowa Kraina” w Białymstoku

§ 18. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców, bądź inne osoby upoważnione przez rodziców, za okazaniem dowodu tożsamości.

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

3. Rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego

z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

4. Dzieci mogą być przyprowadzane od 6:30 do 9:00. Ze względów organizacyjnych i przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków późniejsze przyprowadzenie dziecka powinno być zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.

5. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 17:00.

6. Osoby pod wpływem alkoholu nie mogą odbierać dziecka z przedszkola.

7. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Samorządowego Nr 48 „Bajkowa Kraina” w Białymstoku, z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.

§ 19. 1. Zasady przeprowadzania rekrutacji dzieci do przedszkola określa Regulamin rekrutacji w Przedszkolu Samorządowego Nr 48 "Bajkowa Kraina" w Białymstoku.

2. Termin rekrutacji do przedszkola ustala organ prowadzący.

3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w ciągu roku szkolnego, z wyjątkiem dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w przypadku:

1) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczające 14 dni,

2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych,

3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

§19a. 1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej 2 dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

4. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

1) komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny;

2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci.

6. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:

- 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
 - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
 - b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
 - c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
- 2) materiały, o których mowa w ust. 6 pkt 1 dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

- 1) zakres treści nauczania wynikających z programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia przedszkola;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty elektronicznej.

11. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:

- 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
- 2) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.

12. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.

13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje drogą poczty elektronicznej, telefonicznie lub w innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:

- 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;
- 2) rozmów e-mailowych,
- 3) rozmów telefonicznych.

15. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

16. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

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

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie Przedszkola

§ 20. 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Wychowaniem przedszkolnym mogą być objęte również:

- 1) dzieci, w wieku powyżej 7 lat, którym w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, zostało odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż na rok.
- 2) dzieci w wieku powyżej 7 lat, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) pełnego bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego:

- a) w czasie pobytu w przedszkolu dzieci są pod stałą opieką nauczycielki,
 - b) teren przedszkola jest właściwie ogrodzony, szlaki komunikacyjne posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające bezpośrednie wyjście na jezdnię,
 - c) stoliki, krzesła i inny sprzęt przedszkolny jest dostosowany do wzrostu dzieci,
 - d) w przedszkolu systematycznie i na bieżąco są usuwane zabawki, pomoce i sprzęt zagrażający zdrowiu i życiu,
 - e) w przedszkolu pod groźbą kary jest zakaz używania wszelkiej przemocy fizycznej bądź psychicznej wobec dzieci.
- 2) poszanowania godności - bez względu na sytuację, w jakiej się znajdzie;
 - 3) akceptacji takim, jakie jest;
 - 4) przyjaznego wychowawcy nastawionego na pomoc i współdziałanie;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 6) odkrywania świata - badania i eksperymentowania;
 - 7) swobodnej, nieskrępowanej, twórczej ekspresji;
 - 8) wypowiedania swojej opinii i racji;
 - 9) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 10) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 11) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
 - 12) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 13) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
 - 14) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania swych potrzeb;
 - 15) zdrowego jedzenia.
4. Dzieci mają obowiązek przestrzegać ustalonych wspólnie w swojej grupie reguł i norm współżycia.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 21. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji oraz uchwał Rady Rodziców,
 - 3) terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 5) przyprowadzanie do przedszkola dziecka czystego i zdrowego, dbanie o estetyczny wygląd dziecka
- 6) zapewnienie opieki w domu dziecku z objawami infekcji przeziębieniowej,

- 7) przedstawienie nauczycielce zaświadczenia lekarskiego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola,
- 8) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 10) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 11) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego rozwoju.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami uwzględnionymi w planach pracy w danym oddziale,
- 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa – Radę Rodziców.
- 6) złożenia do dyrektora pisemnej skargi w przypadku naruszenia praw dziecka zgodnie z obowiązującymi procedurami.

4. Przedszkole utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez formy współdziałania:

- 1) zebranie ogólne - nie mniej niż 1 raz w roku (wrzesień),
- 2) zebranie grupowe - nie mniej niż 2 razy w roku,
- 3) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców wg potrzeb i oczekiwań rodziców,
- 4) kontakty indywidualne wg potrzeb i oczekiwań rodziców - przez cały rok,
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców.
- 6) spotkania rodzinne wg scenariuszy opracowanych przez nauczycielki przy współudziale dzieci
- 7) kącik dla rodziców, zawierający: rozkład dnia, ważne informacje organizacyjne, ogłoszenia, aktualności wydawnicze,
- 8) strona internetowa przedszkola,
- 9) pocztę elektroniczną.

5. Zasady spotkań rodziców i dzieci, odpowiedzialności za bezpieczeństwo podczas tych spotkań w przedszkolu określa Regulamin organizowania spotkań rodziców i dzieci w Przedszkolu Samorządowym Nr 48 „Bajkowa Kraina” w Białymstoku, z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.

6. Rozpatrywanie skarg i wniosków złożonych przez rodzica regulują odrębne przepisy zawarte w Procedurze przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Przedszkolu Samorządowym Nr 48 „Bajkowa Kraina” w Białymstoku.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 22. 1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Do zakresu zadań każdego nauczyciela należy:

- 1) współdziałanie z rodzicami wychowanków w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:
 - a) organizowanie spotkań z rodzicami w celu wspólnego uzgodnienia kierunków i zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego stosowanego w danym oddziale,
 - b) udzielanie porad, konsultacji i organizowanie warsztatów dla rodziców w celu poznania możliwości rozwojowych dziecka,
 - c) przekazywanie rzetelnej informacji rodzicom na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
 - d) pomoc rodzicom w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej wobec dziecka potrzebującego,
 - e) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - f) organizowanie zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców w celu rozwijania ich umiejętności wychowawczych;
 - g) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, itp.
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem oraz odpowiedzialność za jej jakość przez:
 - a) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków,
 - b) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod i form pracy dostosowanych do rozpoznanych możliwości rozwojowych swoich wychowanków,
 - c) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - d) dążenie do pobudzania optymalnej aktywności dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inwencji w nabywaniu umiejętności,
 - e) wspieranie aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej oraz budowania systemu wartości,
 - f) udokumentowanie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej w sposób ustalony przez Radę Pedagogiczną,
- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka
- 4) określanie mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka,

- 5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy jego funkcjonowania,
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji poprzez:
 - a) ustalenie harmonogramu prowadzenia obserwacji pedagogicznej,
 - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka za pomocą różnych metod i technik,
 - c) diagnozowanie rozwoju dziecka,
 - d) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) wspieranie dziecka z wybitnymi zdolnościami,
 - f) dokumentowanie prowadzonej obserwacji w sposób ustalony przez Radę Pedagogiczną.
- 8) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań,
- 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną w zależności od potrzeb swoich wychowanków,
- 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 11) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, w tym o estetykę pomieszczeń.
- 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej.
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczo- dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
- 14) realizowanie innych zadań zalecanych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.
- 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 16) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 17) opracowywanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
- 18) przygotowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole,
- 19) niezwłoczne poinformowanie dyrektora przedszkola w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- 1) bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych mu dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem.
- 2) jakość tworzonych warunków wspomagających rozwój dzieci.
- 3) jakość planowania i prowadzenia pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz obserwacji pedagogicznej.

5. Nauczyciel ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- oświatowych.

6. Nauczyciel ma prawo zażądać od rodziców wychowanka z objawami infekcji przeziębieniowej zaświadczenia lekarskiego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola

§ 22a. 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli specjalistów: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutę pedagogicznego, logopedę.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz

dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dziecka;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 23. 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości.

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

4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

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

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przedszkola przez wszystkich zainteresowanych ustala się wyłożenie statutu w holu przedszkola, udostępnienie na stronie internetowej placówki.

3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

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

5. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.

6. Tekst jednolity statutu publikuje w formie zarządzenia Dyrektor przedszkola.

7. Dyrektor przedszkola ma prawo do ujednoczenia tekstu statutu w przypadku wprowadzenia zmian wynikających z:

- 1) zmian w przepisach prawa powszechnego i lokalnego,
- 2) potrzeb wynikających z nowych rozwiązań organizacyjnych w przedszkolu,
- 3) zalecenia organów kontrolnych.

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

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

§ 26. Statut Przedszkola Samorządowego Nr 48 „Bajkowa Kraina” w Białymstoku wchodzi w życie z dniem 08 listopada 2023 r.

† Białystok 08 listopada 2023 r.

Dyrektor przedszkola

DYREKTOR

mgr Małgorzata Anna Koryluk