

**Statut Przedszkola Samorządowego nr 81  
„Brzoskwinowy Raj”  
w Białymstoku**

## Spis treści

1. Postanowienia ogólne.....	3
2. Cele i zadania przedszkola.....	4
3. Organy przedszkola.....	13
4. Organizacja przedszkola .....	17
5. Pracownicy przedszkola.....	20
6. Wychowankowie przedszkola.....	23
7. Współpraca przedszkola z rodzicami.....	25
8. Postanowienia końcowe.....	27

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

§ 1.1. Przedszkole Samorządowe Nr 81 „Brzoskwiniowy Raj” w Białymstoku, zwane dalej „Przedszkolem” jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.

2. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe Nr 81 „Brzoskwiniowy Raj” w Białymstoku.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku (15 - 584) przy ul. Brzoskwiniowej 8.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Białystok.
5. Siedziba organu prowadzącego Przedszkole znajduje się w Białymstoku (15 – 950) przy ul. Słonimskiej 1.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
7. Przedszkole posiada swój znak firmowy „logo”.
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 81 „Brzoskwiniowy Raj” w Białymstoku;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego Nr 81 „Brzoskwiniowy Raj” 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.

## Rozdział 2

### Cele i zadania przedszkola

§ 2.1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz ustawy o Systemie Oświaty, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz Konwencji o Prawach Dziecka poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z dziećmi, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, z wykorzystaniem zróżnicowanych metod i form pracy z dzieckiem zaczerpniętych z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, jego wczesna edukacja, zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym.

3. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:

- 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
- 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
- 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

4. Do zadań przedszkola należy w szczególności:

- 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, indywidualności, oryginalności 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 językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 3.1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

2. Szczegółowe warunki udzielania pomocy zawarte są w dokumencie „Procedura pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Przedszkolu Samorządowym Nr 81 „Brzoskwiniowy Raj” w Białymstoku”.

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

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

§ 4.1. 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 osób.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 osób.
5. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 osób, 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 osób.

**§ 5. 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) poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 6) asystenta edukacji romskiej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Dyrektor informuje rodziców dziecka o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno - pedagogiczną oraz pisemnie i niezwłocznie informuje rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

4. 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 w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej wymaga zgody rodziców.

**§ 6.** 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.

**§ 7.** Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

**§ 8.** 1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu jeżeli zatrudnia ono kadrę posiadającą 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. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących, a także formy współpracy z rodziną dziecka, określają odrębne przepisy.

**§ 9.** 1. W przedszkolu może być organizowane kształcenie specjalne obejmujące dzieci niepełnosprawne wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Warunki organizowania kształcenia specjalnego określają odrębne przepisy.

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

- 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 2) nauki własnej historii i kultury;

3) nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko - katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka.

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

**§ 11.** 1. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:

- 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane;
- 2) przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu, organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej;
- 3) nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 4) przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych;
- 5) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
- 6) przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w rozumieniu i funkcjonowaniu w zmieniającym się otoczeniu;
- 7) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji;
- 8) nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju dziecka, zachęcają do współpracy oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej;
- 9) nauczyciele tworzą warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego;
- 10) aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania.

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

**§ 12.** 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi zapewniając im bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiskowych, 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, z uwzględnieniem warunków lokalowych:

- 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 instrukcją dotyczącą jej udzielania.

3. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem do momentu przekazania dziecka osobie upoważnionej.

4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) opiekę sprawuje nauczyciel przedszkola, który powinien zapewnić dodatkową opiekę innej osoby dorosłej. Na każde 15 dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun.

5. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.

6. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, takich jak koło teatralne, plastyczne, taneczne i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

7. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

- 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
- 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;

- 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
8. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
9. W nagłych wypadkach nauczyciel (lub inna osoba opiekująca się grupą) udziela dziecku pierwszej pomocy, wzywa lekarza, powiadamia rodziców o zaistniałym wypadku.
10. W razie choroby dzieciom nie podaje się leków.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z innymi podmiotami np.: Policją, Strażą Pożarną.
12. Szczegółowe zasady przebywania dzieci na placu zabaw w trakcie pracy przedszkola określa „Regulamin korzystania z placu zabaw Przedszkola Samorządowego nr 81 „Brzostkowiowy Raj” w Białymstoku”, z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola”.
13. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i spacerów odbywają się zgodnie z „Regulaminem organizacji wycieczek Przedszkola Samorządowego nr 81 „Brzostkowiowy Raj” w Białymstoku”.

**§ 13. 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. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców, bądź inne osoby dorosłe upoważnione (na piśmie) przez rodziców, za okazaniem dowodu tożsamości.
3. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
4. Rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6:30 do godziny 8:30 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu osobistym, telefonicznym lub na e-mail przedszkola.
6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, bez względu na to czy jest to rodzic dziecka, czy osoba upoważniona do odbioru.
7. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
8. Szczegółowe zasady przyprowadzania, odbierania i nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie „Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci

z Przedszkola Samorządowego nr 81 „Brzoskwiniowy Raj” w Białymstoku”, z którą zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.

## **Rozdział 3**

### **Organy przedszkola**

**§ 14.** Organami przedszkola są:

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

**§ 15.** Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.

**§ 16.** 1. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;
- 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar, występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki;

- 12) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego);
- 13) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 14) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami;
- 15) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. W przypadkach określonych przepisami prawa lub w celu określenia kierunków pracy przedszkola Dyrektor może wydawać zarządzenia jako akt prawa wewnętrznego.

3. W przypadku 6 oddziałów lub oddziałów zlokalizowanych w różnych miejscach albo jeżeli co najmniej dwa oddziały pracują dłużej niż 10 h dziennie może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

4. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego, dokonuje Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

5. W przypadku nieobecności Dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor w zakresie, do jakiego został upoważniony.

6. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji między nim a Dyrektorem:

- 1) współdecyduje w sprawach, do jakich został upoważniony przez Dyrektora przedszkola;
- 2) w przypadku nieobecności Dyrektora przedszkola zastępuje go i reprezentuje przedszkole na zewnątrz.

**§ 17.** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.

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

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.

6. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy placówki;
- 2) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
- 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego placówki;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykle większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

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

2. Radę Rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.

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

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego placówki;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola.

7. W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

**§ 19.** 1. Organy przedszkola ściśle ze sobą współpracują tak, aby:

- 1) zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych *Ustawą Prawo Oświatowe*;
- 2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
- 3) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach.

2. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji o prawach dziecka i podnoszenie poziomu pracy placówki.

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

## **Rozdział 4**

### **Organizacja przedszkola**

**§ 20.** 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców, przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 17:00.

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

3. Przedszkole jest wielooddziałowe.

4. Liczba dzieci w oddziale wnosi nie więcej niż 25.

5. O przydziale dzieci do danego oddziału decyduje Dyrektor.

6. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola.

7. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

8. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

**§ 21.** 1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.

3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

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

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola Dyrektor przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć

określający organizację zajęć edukacyjnych. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

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

**§ 23.** 1. 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, potrzeb, zainteresowań uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. 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.

3. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów wyposażone w łazienki;
- 2) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 3) kuchnię;
- 4) szatnię dla dzieci i personelu;
- 5) salę wielofunkcyjną;
- 6) bibliotekę;
- 7) pokój logopedyczny.

4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

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

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

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

4. Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Białegostoku.

5. Opłata, o której mowa w ust. 4 nie obejmuje kosztów żywienia dziecka.

6. Przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom możliwość odpłatnego korzystania z posiłków, podawanych w czasie zadeklarowanego przez rodziców pobytu dziecka w przedszkolu, a także pracownikom przedszkola.

7. Zasady odpłatności za korzystanie z żywienia przez dzieci i pracowników przedszkola oraz wysokość stawki żywieniowej, ustala wewnętrznym zarządzeniem Dyrektor. Wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor na podstawie kalkulacji sporządzonej przez intendenta przedszkola.

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

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

10. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu należy się zwrot kosztów żywienia, które są potrącane z odpłatności w następnym miesiącu; o dłuższej nieobecności dziecka należy powiadomić placówkę.

11. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:

- 1) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do 28 dnia danego miesiąca z góry;
- 2) opłaty dokonują rodzice przelewem (pocztowym, bankowym lub internetowym) na wskazane przez placówkę konta bankowe;
- 3) wysokość opłaty za przedszkole, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest rodzicom do 10 dnia danego miesiąca,

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

## Rozdział 5

### Pracownicy przedszkola

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

2. W przedszkolu, w zależności od potrzeb, zatrudnia się kadrę specjalistyczną w celu współorganizowania kształcenia.

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli, pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor przedszkola na dany rok szkolny.

5. Nauczyciel planuje i 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.

6. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 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) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - e) indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy;
  - f) stosowanie twórczych i nowatorskich 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) 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;
- 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 8) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 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) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 13) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

2. 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.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

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

- 1) pomoc nauczyciela;
- 2) księgowego;
- 3) intendenta;
- 4) pomoc administracyjną;
- 5) kucharza;

- 6) pomoce kucharza;
- 7) woźne oddziałowe;
- 8) konserwatora.

2. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno- obsługowych 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. Pracownicy zapewniają bezpieczeństwo dzieciom i zobowiązani są do reagowania na zachowanie dziecka w sytuacji zagrażającej jego bezpieczeństwu i bezpieczeństwu innych.

5. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola.

6. Pracownik przedszkola obowiązany jest:

- 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w przedszkolu;
- 2) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 3) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 4) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 5) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy przedszkola.

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

## **Rozdział 6**

### **Wychowankowie przedszkola**

**§ 27.** 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, a w przypadkach szczególnie uzasadnionych dyrektor może przyjąć dziecko 2,5 roczne.

2. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 2, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

4. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

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

6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

**§ 28.** 1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) bycia bezpiecznym;
- 2) własnego imienia, nazwiska oraz obywatelstwa;
- 3) otrzymania ochrony przez osoby dorosłe;
- 4) życia w rodzinie;
- 5) równego traktowania;
- 6) opieki zdrowia i życia;
- 7) ochrony przed porzuceniem i wykorzystywaniem;
- 8) miłości;
- 9) edukacji;
- 10) wzrastania w wolności;
- 11) bycia szanowanym.

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

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania;
- 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu, szanowanie

odrębności każdego dziecka;

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

**§ 29.** 1. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, tj. rozwiązać umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola za wypowiedzeniem, w następujących przypadkach:

- 1) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 30 dni;
- 2) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby;
- 3) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola;
- 4) podawania fałszywych, bądź zatajenia istotnych informacji przez rodziców dziecka na karcie zgłoszenia do przedszkola (np. choroby, agresji wobec innych, autoagresji, itp.);
- 5) nie przestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.

2. Wskutek rozwiązania umowy przez przedszkole, dziecko zostanie skreślone z listy korzystających z usług przedszkola, z zastrzeżeniem ust. 3, a przedszkole ma prawo dochodzenia wymagalnych wierzytelności na drodze sądowej.

3. Zapisy ust. 1 nie dotyczą dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

**§ 30.** Zasady przeprowadzania rekrutacji na dany rok szkolny określa Organ Prowadzący na podstawie uchwały Rady Miasta Białystok oraz Zarządzenia Prezydenta Miasta Białegostoku w sprawie wykonania uchwały Rady Miasta Białystok. Rada pedagogiczna na tej podstawie opracowuje i uchwała na dany rok szkolny „Regulamin rekrutacji do Przedszkola Samorządowego nr 81 „Brzoskwiniowy Raj” w Białymstoku”.

## **Rozdział 7**

### **Współpraca przedszkola z rodzicami**

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

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) informowanie o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne dziecka realizującego roczne obowiązki przygotowawcze przedszkolne;
- 7) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 8) ścisła współpraca z nauczycielami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 10) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
- 11) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki;
- 12) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 2) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – Radę Rodziców.

**§ 32.** 1. Przedszkole współdziała z Rodzicami w realizacji celów i zadań przedszkola poprzez różnorodne formy kontaktów z Rodzicami, do których należą w szczególności:

- 1) zebranie ogólne – nie mniej niż raz w roku (wrzesień);
- 2) zebrania grupowe – nie mniej niż dwa razy w roku;
- 3) porady, warsztaty itp. dla rodziców wg potrzeb i oczekiwań rodziców;
- 4) konsultacje i rozmowy indywidualne wg potrzeb i oczekiwań rodziców oraz nauczycieli – przez cały rok;
- 5) bieżące informacje pisemne i ustne;
- 6) zajęcia otwarte dla rodziców – nie mniej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego w każdym oddziale;
- 7) uroczystości, spotkania okolicznościowe wg scenariuszy opracowanych przez nauczycielki przy współdziałaniu dzieci;
- 8) kącik dla rodziców, zawierający: rozkład dnia, ważne informacje organizacyjne, ogłoszenia, aktualności wydawnicze;
- 9) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców;
- 10) strona internetowa przedszkola.

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

3. Zasady spotkań rodziców i dzieci oraz odpowiedzialności za bezpieczeństwo podczas tych spotkań w przedszkolu określa „Procedura kontaktów z rodzicami obowiązująca w Przedszkolu Samorządowym nr 81 „Brzoskwiniowy Raj” w Białymstoku”, z którą zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

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

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

2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

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

**§ 35.** 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.

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

**§ 37.** Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 38.** Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

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

**§ 40.** Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.

**§ 41.** 1. Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 24 listopada 2017 roku.

2. Traci moc statut z dnia 29 sierpnia 2014 roku.