Przedszkole Samorządowe Nr 53
im. Marii Kownackiej „PLASTUŚ"
w Białymstoku
15-888 Białystok, ul. Kard. St. Wyszyńskiego 2A
NIP 5423189786, REGON 200407008
tel. 85-7451-256

załącznik 1 do Uchwały Nr1/2023
Rady pedagogicznej
z dnia 31 stycznia 2023r.

STATUT PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 53 IM. MARII KOWNACKIEJ „PLASTUŚ" W BIAŁYMSTOKU

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole Samorządowe Nr 53 im. Marii Kownackiej „PLASTUŚ" w Białymstoku, zwane dalej „Przedszkolem" jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.
2. Przedszkole jest placówką publiczną.
3. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe Nr 53 im. Marii Kownackiej „PLASTUŚ" w Białymstoku.
4. Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku (15-888) przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 2a.
5. Adres e – mail: ps53@um.bialystok.pl; strona internetowa: www.plastus.bialystok.pl
6. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Białystok.
7. Siedziba organu prowadzącego Przedszkole znajduje się w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1.
8. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
9. 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.
10. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

    1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 53 im. Marii Kownackiej „PLASTUŚ" w Białymstoku,

    2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego Nr 53 im. Marii Kownackiej „PLASTUŚ" 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.

11. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.

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

13. W Przedszkolu obowiązuje Polityka bezpieczeństwa dziecka, która w sposób szczegółowy przedstawia procedury dotyczące postępowania w sytuacji stwierdzenia zagrożenia zdrowia i życia dziecka oraz określa zasady szeroko pojętego bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział 2.
Cele i zadania Przedszkola

§ 2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

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

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

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

   2) tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;

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

4. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

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

   2) informowanie na bieżąco o postępach dziecka;

   3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach oraz w domu.

§ 3.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

Rozdział 2a.
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu

§ 4.

1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) ze szczególnych uzdolnień;

3) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

5) z zaburzeń komunikacji językowej;

6) z choroby przewlekłej;

7) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;

8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

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

§ 5.

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

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla dzieci szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 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, 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.

§ 6.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.

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

   1) dziecka;

   2) rodziców dziecka;

   3) dyrektora przedszkola;

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

   5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

   6) poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

   7) asystenta edukacji romskiej;

   8) pomocy nauczyciela;

   9) pracownika socjalnego;

   10) asystenta rodziny;

   11) kuratora sądowego.

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

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

4. O ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców dziecka. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – IPET.

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

§ 7.

1. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu

ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

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

1) porady;

2) konsultacje;

3) warsztaty;

4) szkolenia.

§ 8.

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

§ 9.

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

Rozdział 2b.

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 10.

1. 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.

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

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

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

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

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

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

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,

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

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

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

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

§ 11.

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

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

Rozdział 2c.

Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 12.

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

1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

2) nauki własnej historii i kultury;

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

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

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

Szkoła Podstawowa Samorządowe im. Marii Konopnickiej w Białymstoku
53
PLASTUS

Rozdział 3.

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 13.

1. Proces wspomagania rozwoju i edukacji prowadzony jest w oparciu o podstawę wychowania przedszkolnego, w tym przez dopuszczone przez Dyrektora do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele stosują metody i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

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

§ 14.

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

1) przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący na dany rok szkolny.

2) przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka:

a) zatrudnia kadrę pedagogiczną, w tym specjalistów, zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola,

b) realizuje wybrany program wychowania i nauczania,

c) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

d) stosuje formy i metody pracy rozwijające u dzieci radość poznania, rozbudzające ciekawość i chęć eksperymentowania.

e) współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie.

3) przedszkole zapewnia rodzicom:

a) pełną i rzetelną informację o postępach dziecka, uzgadniając kierunki i zakres działań programowo- wychowawczych,

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

c) wspomaganie w wychowaniu dziecka,

d) uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach, zajęciach otwartych.

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

Rozdział 4.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 15.

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

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

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

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

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

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

2) sprzęt posiada atesty i certyfikaty,

3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,

4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.

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

4. Podczas wyjścia poza teren przedszkola, zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 15 dzieci.

5. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w rejestrze wyjść wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.

6. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.

§ 16.

1.W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jedynie wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.

2.Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.

4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

1) rodziców poszkodowanego dziecka,

2) organ prowadzący przedszkole,

3) pracownika służby bhp,

5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje Zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.

10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajko - terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i innymi zagrożeniami.

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

12. Obiekt i teren Przedszkola objęty jest nadzorem kamer CCTV.

Rozdział 4a.

Wycieczki

§ 17.

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

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

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

4. Uczestnikami wycieczek i spacerów są:

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

2) opiekunowie (za zgodą Dyrektora przedszkola – nauczyciele, pracownicy przedszkola i rodzice).

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

6. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola, który ukończył kurs kierownika wycieczek.

7. Organizując spacery i wycieczki nauczyciel:

1) zapoznaje dzieci z miejscem i celem wycieczki lub spaceru;

2) nie dopuszcza do nadmiernego zmęczenia fizycznego dzieci;

3)przestrzega norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;

4) przestrzega norm bezpieczeństwa, współdziałania i zapewnia przyjemny nastrój wpływający na doznania psychiczne i estetyczne;

5) upowszechnia różnorodne formy aktywnego wypoczynku;

6) dba o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych.

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

9. Przedszkole opracowało Procedurę w zakresie organizacji wycieczek i imprez poza siedzibą przedszkola, która stanowi element składowy ***Polityki bezpieczeństwa dzieci opracowanej w Przedszkolu.***

10. Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są w regulaminie wycieczek przedszkolnych oraz *Polityce bezpieczeństwa dzieci.*

Rozdział 5.
Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

§ 18.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną przez niego osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.

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

1) przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach: od 6.30 do 8.30, odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.00;

2) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice mają obowiązek do godziny 8.30 powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji;

3) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice;

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

5) rodzice mogą upoważnić na piśmie inną osobę do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz serię i numer dokumentu tożsamości.

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

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

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

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

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

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

4. Szczegółowe zasady przyprowadzania, odbierania dzieci określone zostały w **Polityce bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu Samorządowym Nr 53 im. Marii Kownackiej „PLASTUŚ" w Białymstoku**.

5. Polityka, o której mówi pkt. 4 jest stale udostępniona rodzicom na hallu, przy Tablicy ogłoszeń.

Rozdział 6.

Współpraca przedszkola z rodzicami.

§ 19.

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

2. Rodzice mają prawo do:

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

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

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

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

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

3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:

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

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

3) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;

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

5) terminowe uiszczanie odpłatności za świadczenia związane z pobytem dziecka w przedszkolu;

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

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

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

9) przestrzeganie niniejszego statutu;

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

§ 20.

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

1) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców;

2) zebrania grupowe;

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

4) bieżące informacje pisemne i ustne;

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

6) spotkania grupowe z rodzicami i dziećmi;

7) warsztaty, zajęcia otwarte w obecności rodziców;

8) dni otwarte.

§ 21.

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

1) zebrań ogólnych i grupowych z Dyrektorem, i nauczycielami przynajmniej 1 raz w roku szkolnym;

2) zebrań grupowych raz w semestrze i wg potrzeb;

3) spotkań indywidualnych na wniosek rodziców lub nauczycieli;

4) zajęć otwartych organizowanych zgodnie z Planem nadzoru pedagogicznego.

Zespół Szkół Samorządowe im. Marii Kownackiej w Białymstoku • PLASTUŚ • 53

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

Rozdział 7.

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 22.

1. Organami przedszkola są:

   1) Dyrektor Przedszkola;

   2) Rada pedagogiczna;

   3) Rada Rodziców.

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

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

4. W przypadku 9 oddziałów lub oddziałów zlokalizowanych w różnych miejscach, albo jeżeli co najmniej dwa oddziały pracują dłużej niż 10 h dziennie, może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

§ 23.

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

   1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,

   2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,

   3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,

   4) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej,

   5) realizuje uchwały Rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

   6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

   7) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,

Publiczne Samorządowe im. Marii Kowalskiej w Białymstoku PLASTUŚ 55

8) dokonuje oceny pracy nauczycieli,

9) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,

10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,

11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,

12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

13) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,

14) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji,

15) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;

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

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

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

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

21) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami,

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

23) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola,

24) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie,

25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

26) współdziała z organizacjami związkowymi,

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

28) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkolnego,

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

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

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

32) stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości,

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

34) skreśla dziecko z listy wychowanków przedszkola przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały Rady pedagogicznej.

§ 24.

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

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

3. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.

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

5. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

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

1) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;

2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;

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

4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

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

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

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

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

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

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

9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem:

1) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi przedszkola;

2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;

3) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego, jeżeli takie zostało utworzone.

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

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

12. Przedszkole prowadzi Księgę Uchwał, w której znajdują się wszystkie uchwały Rady pedagogicznej.

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

14. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 25.

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

2. Radę Rodziców tworzy po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

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

4. Rada Rodziców w szczególności:

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

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

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

4)opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola,

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

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

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

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

§ 26.

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

1) Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola;

2) W zebraniach Rady Rodziców może brać udział (z głosem doradczym) Dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie Rady pedagogicznej;

3) W zebraniach Rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej;

4) Dyrektor przedszkola informuje Radę pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach nadzoru zewnętrznego.

5)Organy przedszkola współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji;

§ 27.

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

Rozdział 8.

Organizacja pracy przedszkola

§ 28.

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.

§ 29.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju niepełnosprawności, przy czym zbliżenie wieku dokonywane jest na zasadzie daty urodzenia jako podstawy przydziału dzieci do oddziałów, w zależności od wyników rekrutacji na wolne miejsca do przedszkola.

2. Przedszkole jest wielooddziałowe.

3. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje Dyrektor.

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

   1) W przypadku dzieci uchodźców może być przyjętych więcej dzieci do oddziału, zgodnie z aktualnymi przepisami.

5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

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

7. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dydaktyczno- wychowawcze z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. Zajęcia w przedszkolu o których mowa w ust. 7 zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu wychowanków przedszkola,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków przedszkola innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 ustawy – Prawo oświatowe.

9. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 8, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te będą organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

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

11. 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, o których mowa w ustępie 7.

12. W okresie zawieszenia zajęć zadania przedszkola oraz zajęcia dydaktyczno - wychowawcze z dziećmi w grupach realizowane będą przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującą procedurą prowadzenia pracy zdalnej w placówce oraz środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, wychowankami i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz dyrektorem przedszkola.

13. Do realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 i ust. 4 wykorzystywane są technologie informacyjno-komunikacyjne zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem lub rodzicem/opiekunem prawnym, a w szczególności:

1) komunikatory
2) portale społecznościowe

3) poczta elektroniczna
4) strona internetowa przedszkola

14. Nauczyciele informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu w wybranej formie elektronicznej lub telefonicznej.

15. Prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych będzie się odbywało z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne jest nadmierne obciążanie dzieci i ich rodziców przekazywanymi do realizacji zadaniami przez nauczycieli wychowania przedszkolnego, nauczycieli wspomagających, specjalistów czy instruktorów zajęć dodatkowych oraz nadmierne obciążanie pracami przed komputerem. Ustala się maksymalny czas pracy przed komputerem dla dzieci w wieku przedszkolnym 30 minut dziennie.

16. Nauczyciele przedszkola realizują zajęcia dydaktyczno- wychowawcze w formie zdalnej zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz wybranym programie wychowania przedszkolnego dostoswanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci w grupach.

17. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponowane są sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, zabawy plastyczne, wspólna zabawa na podwórku.

18. Zajęcia online/ offline oraz planowane godziny konsultacji z rodzicami ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.

19. Nauczyciele na stronie internetowej grup przedszkolnych mają obowiązek zamieszczać propozycje zadań oraz wybrane aktywności dla dzieci realizowane przy współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi w formie:

1) prac plastycznych
2) projektów technicznych,
3) zabaw badawczych i eksperymentów ,
4) opracowanych propozycji twórczej aktywności dzieci,
5) wskazywania zasobów internetowych np.: słuchowisk, audycji radiowych i programów TVP, a także projektów edukacyjnych i zabaw online.

20. Rodzice dzieci 6 - letnich z uwagi na obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do wysyłania w formie elektronicznej sprawozdań z realizacji zadań proponowanych przez nauczycieli oraz do dzielenia się spostrzeżeniami, wnioskami dotyczącymi pracy dzieci podczas kształcenia na odległość.

21.Nauczyciele grupy dzieci 6 - letnich pozostają w kontakcie z rodzicami na bieżąco monitorują realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego wychowanków, ustalają poziom zaangażowania dzieci, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomagają w rozwiązywaniu bieżących

problemów.

22. Potwierdzeniem uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie umieszczenia przez rodzica na profilu grupy informacji o chęci udziału w/w zajęciach, umieszczaniu zdjęć z wykonania zadania.

23. Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość konsultacji z nauczycielami grupy przedszkolnej o stopniu realizowanych zadań podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko, pojawiających się trudnościach w pracy zdalnej. Konsultacje mogą się odbywać w terminach określonych przez nauczycieli (w dni robocze od poniedziałku do piątku, we wskazanych godzinach, w formie telefonicznej lub poczty e-mail).

24. Nauczyciele prowadzą zajęcia zdalne tylko wtedy, gdy zostanie podjęta decyzja o zamknięciu czasowym całej grupy lub jej zdecydowanej większości.

25. Nauczyciel nie prowadzi nauczania zdalnego w sposób hybrydowy - jednocześnie zajmując się pozostałymi dziećmi będącymi w przedszkolu, gdyż nie sprzyja to zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.

26. Dyrektor może połączyć dwie grupy zbliżone wiekowo (jeśli w obu przebywa w placówce mała ilość dzieci) i powierzyć wychowawcom jednej grupy opiekę nad dziećmi, a wychowawcom drugiej grupy organizację nauczania zdalnego dla pozostałych dzieci nie będących w placówce.

27. Przedszkole zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego w siedzibie Przedszkola z wykorzystaniem przedszkolnego sprzętu komputerowego.

28. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.

29.Celem obserwacji, o której mowa w ust. 28, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania wychowankom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania wychowanków w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych.

30. Dyrektor prowadzi obserwacje zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

§ 30

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
   1) programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w przedszkolu przez Dyrektora
   2) programy własne opracowane przez nauczyciela/nauczycieli przedszkola zatwierdzone w trybie przewidzianym przepisami prawa.

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

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

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

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

§ 31.

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

2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:

1) liczbę oddziałów;

2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w przedszkolu;

4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,

8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 32.

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

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów,

2) następujące pory posiłków:

śniadanie: 8.30

obiad: 11.30

podwieczorek: 14.30

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

§ 33.

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

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

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

4. Wysokość odpłatności, o której mowa w ust. 3, jest zgodną z aktualną Uchwałą Rady Miasta Białystok w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 – lat w prowadzonych przez Gminę Białystok jednostkach oświatowych.

5. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń ustalana jest jako iloczyn: stawki godzinowej, o której mowa w ust. 4, liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony w ust. 1, wskazanej przez rodziców, oraz liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu i wnoszona jest z dołu, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Rozliczenie miesięcznej wysokości opłaty za czas faktycznej realizacji odpłatnych świadczeń w miesiącu poprzedzającym miesiąc rozliczenia, ustalana jest jako iloczyn stawki godzinowej, o której mowa w ust. 4 oraz liczby godzin faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony w ust 1.

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

8. Przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom, a także pracownikom przedszkola, możliwość odpłatnego korzystania z posiłków.

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

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

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

ROZDZIAŁ 8a.

Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

§ 34.

1. W przedszkolu może być organizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu jeżeli zatrudnia ono kadrę posiadająca kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

3. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora przedszkola. W skład Zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;

2) nawiązanie współpracy:

a) z podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

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

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

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

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

Rozdział 9.

Zadania pracowników przedszkola

§ 35.

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

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

§ 36.

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

2. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

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

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

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

a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

b) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą,

c) prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,

d) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej,

e) indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy,

f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,

g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy.

4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka i inną; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami,

5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

7)udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z jej regulaminem i kompetencjami,

8)współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania rozwoju,

9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

10) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których nauczyciel ma dostęp,

11) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora,

12) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora,

13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

14) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych,

3) włączenia ich w działalność przedszkola.

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

§ 37.

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli specjalistów, m.in. pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego.
2. Zadania specjalistów określają odrębne przepisy.

§ 38.

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

1) pomoc nauczyciela;

2) księgowego;

3) intendenta;

4) referenta;

5) kucharza;

6) pomoce kucharza;

7) woźne oddziałowe;

8) konserwatora

9) innych według potrzeb, zgodnie z ustaleniami Prezydenta Miasta Białegostoku.

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

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

4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

§ 39.

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola.

2. Pracownik przedszkola obowiązany jest:

1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w przedszkolu;

2) przestrzegać ustalonego w zakładzie pracy porządku;

3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;

4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;

5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;

6) przestrzegać zasad współżycia społecznego;

Zespół Szkół Samorządowe im. Marii Kownackiej w Białymstoku 53 PLASTUŚ

7) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy przedszkola.

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

Rozdział 10.

Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola

§ 40.

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

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

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

§ 41.

1. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:

1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,

2) akceptacji,

3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,

4) ochrony przed wszelkim formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania,

5)rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,

6) poszanowania jego godności i wartości,

7) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce, wypoczynku i czasu wolnego,

8) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości,

9) ochrony sfery jego życia prywatnego,

10)właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,

11) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,

12)ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

13) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy.

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

1)współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania,

2)przestrzeganie zasad współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu, szanowanie odrębności każdego dziecka,

3)stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielami,

4)przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa,

5)bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych (dzieci i dorosłych),

6)szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,

7)uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,

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

§ 42.

1. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały Rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, w następujących przypadkach:

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

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

3) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po okresie rekrutacji, tj. podania przez rodziców fałszywych bądź zatajenie istotnych z punktu widzenia procedury rekrutacji informacji o dziecku w karcie zgłoszenia do przedszkola (m.in. stan rodzinny, zatrudnienie rodziców...);

4) gdy zachowanie dziecka zagraża życiu i zdrowiu jego oraz pozostałych dzieci i pracowników przedszkola, gdy zastosowane formy pomocy nie dały pożądanych zmian w jego zachowaniu.

5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień Statutu przedszkola.

2. W skutek skreślenia dziecka z listy korzystających z usług przedszkola, zastrzeżeniem ust. 2, Przedszkole ma prawo dochodzenia wymagalnych wierzytelności na drodze sądowej.

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

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

§ 43.

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

§ 44.

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 ujednolicony statutu publikuje w formie zarządzenia Dyrektor przedszkola.

§ 45.

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola;

2)udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora w sekretariacie.

3) wywieszenie statutu w miejscu widocznym w przedszkolu

4) w Biuletynie Informacji Publicznej UM Białystok.

§ 46.

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

§ 47.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48.

Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 49.

Tryb przyjmowania skarg i wniosków regulują odrębne przepisy.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia, na podstawie Uchwały Nr 1/2023 Rady pedagogicznej z dnia 31 stycznia 2023r. z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2023r.
Traci moc Statut PS Nr 53 z dnia 4 lutego 2021r.

Przewodnicząca Rady pedagogicznej
mgr Elżbieta Wyszczelska

Elżbieta Wyszczelska