PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE Nr 27
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Białymstoku
15-445 Białystok, Al. J. Piłsudskiego 8A
tel. 85 742 01 51, tel./fax 85 742 74 29
REGON 200407942 NIP 542-31-90-358

Przedszkole Samorządowe Nr 27
15 – 445 Białystok ul. Aleja Józefa Piłsudskiego

STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 27

im. Marszałka Józefa Piłsudskiego

W Białymstoku

tekst ujednolicony

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Przedszkole Samorządowe Nr 27 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku, zwane dalej „Przedszkolem" jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.

2. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe Nr 27 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku (15-445), przy ul. Aleja Józefa Piłsudskiego 8A .
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.
7. Imię nadaje Przedszkolu organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
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 27 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku,

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego Nr 27 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku,

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,

4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

10. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.
11. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

12. Przedszkole posiada elektroniczny system zabezpieczenia przed włamaniem i kradzieżą, monitorowany przez firmę KOMANDOS PODLASIE.
13. Szczegółowe zasady zabezpieczenia obiektu przedszkolnego określa „Procedura zabezpieczenia placówki przed kradzieżą w Przedszkolu Samorządowym Nr27 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku".

Rozdział 2.

Cele i zadania Przedszkola

§ 2. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 i poz. 949) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

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

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

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

2) tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;

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

4. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:

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

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;

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

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

2. Cele szczegółowe przedszkola:

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, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Pomoc psychologiczna- pedagogiczna w przedszkolu polega na:

1) diagnozowaniu środowiska dziecka;

2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;

4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;

5) podejmowaniu działań wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywanie problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

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

1) z niepełnosprawności;

2) ze szczególnych uzdolnień;

3) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

5) z zaburzeń komunikacji językowej;

6) z choroby przewlekłej;

7) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;

8) z niepowodzeń edukacyjnych;

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

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

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

2. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w następującej 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, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

§ 6. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje Dyrektor placówki .

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

1) rodziców dziecka;
2) dyrektora przedszkola;
3) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania ;
6) poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
7) asystenta edukacji romskiej;
8) pomocy nauczyciela;
9) pracownika socjalnego;
10) asystenta rodziny;
11) kuratora sądowego;
13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzież.

3. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, informując o ustalonych dla dziecka formach i okresie

udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

4. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi i terapeutycznymi, wymaga zgody rodziców.

§ 7. 1. Zadania, wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkole realizuje we ścisłej współpracy z rodzicami, nauczycielami przedszkola, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, przedszkolami specjalistycznymi i integracyjnymi , podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

§ 9.1. Przedszkole prowadzi odrębną dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.

2. Dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej stanowią: teczka pomocy psychologiczno-pedagogicznej na dany rok szkolny oraz dzienniki zajęć, o których mowa w §5 ust. 2 pkt 1 i 2 statutu.

§ 10. Szczegółowo kwestię udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu reguluje dokument: „Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu Samorządowym Nr 27 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku".

Rozdział 2b.

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 11.1. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor w miarę możliwości i posiadanych specjalistów, 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.

3. W sytuacji braku właściwych specjalistów i możliwości lokalowych w przedszkolu, Dyrektor wspomaga rodzica i wskazuje wymaganą pomoc poza placówką - w ośrodkach i poradniach specjalistycznych i terapeutycznych miasta Białystok.

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, w przypadku zaistnienia potrzeby ze strony rodziców;

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. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, przedszkole zapewnia dziecku opiekę nauczyciela wychowawcy grupy.

4. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

Rozdział 3.

Sposób realizacji zadań przedszkola

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

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

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

§ 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 dba o opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący.

2) przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka:

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

b) realizuje wybrany program wychowania i nauczania,

c) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

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

e) współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

3) przedszkole zapewnia rodzicom:

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

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

c) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,

d) uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach, zajęciach otwartych.

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

§ 14a. 1. W przedszkolu zajęcia zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

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

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

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, będą realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,

3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola, informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

6. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć kształcenia na odległość obsługiwane z poziomu komputerów, poprzez spotkania on-line w różnej formie, programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym,

2) dzieciom będą przekazywane materiały niezbędne do realizacji tych zajęć za pomocą poczty elektronicznej na adres a-mail grupy przedszkolnej/bloga grupy,

3) przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

4) uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzane będzie, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki poprzez kontakt z rodzicami poprzez telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

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 instrukcję dotyczącą jej udzielania.

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

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

5. Każde wyjście grupowe z dziećmi odnotowuje się w Rejestrze wyjść grupowych Przedszkola, znajdującym się w kancelarii przedszkola.

5a. Szczegółowe zapisy dotyczące wyjść grupowych określa „Regulamin wyjść grupowych i wycieczek w Przedszkolu Samorządowym Nr 27 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku".

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.

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 inne.

11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, pogotowiem ratunkowym .

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 każdorazowej pisemnej zgody rodziców.

4. Uczestnikami wycieczek są:

1) dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki z danej grupy przedszkolnej,

2) opiekunowie

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

6. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola, przy czym w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.

6a. Dyrektor Przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

7. Organizując wycieczki nauczyciel:

1) zapoznaje dzieci z miejscem i celem wycieczki;

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, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki lub imprezy.

9. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad organizacji wycieczek w przedszkolu określa „Regulamin wyjść grupowych i wycieczek w Przedszkolu Samorządowym Nr 27 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku"

10. usunięty

Rozdział 5.

Szczegółowe 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 do godziny 8.30, odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny określonej w arkuszu na dany rok szkolny;

2) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice mają obowiązek do godziny 8.30 danego dnia, 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 osobę pełnoletnią do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz serię i numer dowodu osobistego;

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

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

8) nauczyciel może odmówić wydania dziecka 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 i odbioru dziecka reguluje „Procedura przyprowadzania i odbioru dziecka w Przedszkolu Samorządowym Nr 27 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku

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) złożenia do dyrektora pisemnej skargi w przypadku naruszenia praw dziecka zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu procedurami;
6) 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 pobyt dziecka w przedszkolu;

6) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego;

7) dbanie o estetyczny wygląd i czystość dziecka przyprowadzanego do przedszkola;

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

9) niezwłoczne zabranie chorego dziecka z przedszkola po powiadomieniu przez nauczyciela i zapewnienie dziecku opieki medycznej i rodzicielskiej do czasu całkowitego wyzdrowienia;

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

11) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;

12) przestrzeganie niniejszego statutu;

13) 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 ogólne i grupowe;

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

4) bieżące informacje pisemne i ustne;

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

6) spotkania grupowe z rodzicami i dziećmi;

7) 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 z Dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami przynajmniej 2 razy w roku szkolnym;

2) zebrań grupowych raz w semestrze i wg potrzeb;

3) konsultacji indywidualnych, odbywających się na wniosek rodziców lub nauczycieli, w terminach, ustalonych zgodnie z harmonogramem konsultacji na dany rok szkolny;

4) zajęć otwartych i spotkań adaptacyjnych.

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 utworzenia 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.

§ 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 ich kompetencji stanowiących,

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

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

8) dokonuje oceny pracy nauczycieli,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola 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) może wypowiedzieć umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola, z wyjątkiem umowy dotyczącej dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w przypadku:

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

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

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

d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.

35) skreśla dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku rozwiązania umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola, w 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, który ustala oraz w oparciu o statut przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

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

1) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;

2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;

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

4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

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

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

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

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

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

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

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

9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:

1) 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.

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 tworzą po jednym lub 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, a określonych ustawą Prawo oświatowe.

2. Organy przedszkola w ramach współpracy zapewniają bieżącą wymianę informacji 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.

3. W szczególności:

1) Dyrektor przedszkola gwarantuje prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola oraz informuje o wynikach ewaluacji zewnętrznej ;

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) organy przedszkola współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji.

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

2. Dyrektor Przedszkola podejmuje działania mediacyjne i rozstrzyga kwestie sporne na pisemny wniosek wniesiony przez jedną ze stron.

3. Decyzję z uzasadnieniem, Dyrektor przedstawia stronom sporu na piśmie, w terminie ustalonym w „Procedurze przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Przedszkolu Samorządowym Nr 27 w Białymstoku" .

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 ustalonych w arkuszu organizacji pracy na dany rok szkolny.

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

2. Przedszkole jest wielooddziałowe.

3. Liczba miejsc organizacyjnych dla dzieci w przedszkolu wynosi 125.

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

5. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje Dyrektor

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

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

§ 30. 1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji na dany rok szkolny programy wychowania przedszkolnego, programy do nauczania języka nowożytnego i programy własne.

2. Program wychowania przedszkolnego, programy do nauczania języka nowożytnego i programy własne, dopuszcza Dyrektor przedszkola.

3. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy, stanowią zestaw programów na dany rok szkolny.

4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć trwa 60 minut, z zastrzeżeniem dotyczącym organizacji zajęć dodatkowych, specjalistycznych i rewalidacyjnych.

5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii 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 oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej, 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 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. 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. Przedszkole prowadzi nieodpłatnie zajęcia z rytmiki i naukę języka angielskiego w ramach czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

4. Poza czasem wymienionym w ust.1,2 i 3 korzystanie z wychowania przedszkolnego jest odpłatne.

5. Wysokość odpłatności, o której mowa w ust. 4 , wynosi 1 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w uchwale nr L/770/18 Rady Miasta Białystok z dnia 21 maja 2018r. 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

6. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń ustalana jest jako iloczyn: stawki godzinowej, o której mowa w ust.5, liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony w ust.1 oraz liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu i płatna jest z dołu w terminie do 10 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność.

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

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

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. skreślony

11. 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.

12. Opłaty, o których mowa w ust. 4 i ust. 8 rodzice wnoszą na wskazane konta przedszkola, w terminie wskazanym w obowiązującym zarządzeniu dyrektora przedszkola, dotyczącym opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole.

13. 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.

6. W przypadku braku w przedszkolu kadry z kwalifikacjami do prowadzenia wczesnego wspomagania, dyrektor wskazuje rodzicom placówki, prowadzące wczesne wspomaganie i udziela pomocy w organizacji wczesnego wspomagania, realizowanego poza przedszkolem.

Rozdział 9.

Zadania pracowników przedszkola

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

1a. Zadania i zakresy obowiązków pracowników przedszkola, określa Regulamin Organizacyjny Przedszkola Samorządowego Nr 27 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku, a w przypadku nauczycieli specjalistów dodatkowo dokument „ Zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu Samorządowym nr 27 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku".

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

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

2. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

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

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

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

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

b) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą,

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

d) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej i przygotowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole,

e) indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora,

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

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

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

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych,

3) włączenia ich w działalność przedszkola.

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

§ 38. 1. Przedszkole może zatrudniać specjalistów, m.in. pedagoga, psychologa, logopedę.

2. Zadania specjalistów określają odrębne przepisy, jeśli są zatrudnieni w przedszkolu.

3. W przedszkolu utworzono stanowisko pedagoga specjalnego.

4. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednioz uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizuje :

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności,

b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub

wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,

c) wspieraniem nauczycieli w:
– rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
– udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
– dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
– doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci wychowanków

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,

f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,

g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,.

h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych

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

1) pomoc nauczyciela;

2) księgowego;

3) intendenta;

4) sekretarkę;

5) kucharza;

6) pomoce kucharza;

7) woźne oddziałowe;

8) konserwatora;

9) pracownika prac lekkich.

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

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

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników na poszczególnych stanowiskach, określony jest w Regulaminie Organizacyjnym przedszkola.

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

2. Pracownik przedszkola obowiązany jest:

1) przestrzegać regulaminy obowiązujące w przedszkolu;

2) przestrzegać ustalony w zakładzie pracy porządek;

3) przestrzegać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisy przeciwpożarowe;

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

5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;

6) przestrzegać zasad współżycia społecznego;

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

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

4. Zbiór wartości i zasad, którymi kierują się pracownicy przedszkola szczegółowo opisuje Kodeks Etyki pracowników przedszkola.

Rozdział 10.

Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola

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

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

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

1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,

2) akceptacji,

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

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

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

6) poszanowania jego godności i wartości,

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

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

9) ochrony sfery jego życia prywatnego,

10) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,

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

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

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

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

1) współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania,

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

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

4) przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa,

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

6) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,

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

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

§ 43. 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 przekraczającego14 dni;

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

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

4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.

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

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

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

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

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

2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

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

§ **46. 1.** Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola;

2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora przedszkola;

3) wywieszenie statutu w miejscu widocznym w przedszkolu.

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

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

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

§ **50.** Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.

Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 5/11/17 na posiedzeniu w dniu 21 listopada 2017r.
Zmiany do statutu wprowadzono Uchwałą Nr 2/18/19 z dnia 31.08.2018r.
Zmiany do statutu wprowadzono Uchwałą nr 6 /18/19 z dnia 04.04.2019r.
Zmiany do statutu wprowadzono Uchwałą nr 3/20/21 z dnia 10.02.2021r.
Zmiany do statutu wprowadzono Uchwałą nr 3/22/23 z dnia 15.09.2022r. z datą obowiązywania od 1 września 2022r.