



# **STATUT**

## **PRZEDSZKOŁA SAMORZĄDOWEGO**

### **NR 25**

### **„Kraina Uśmiechu”**

Białystok 2021

Załącznik do uchwały nr 5/2020/2021  
Rady pedagogicznej Przedszkola Samorządowego nr 25  
Kraina Uśmiechu  
z dnia 16 marca 2021r.

# ROZDZIAŁ I

## Postanowienia ogólne

### §1

1. Przedszkole Samorządowe Nr 25 „Kraina Uśmiechu” w Białymstoku, zwane dalej „Przedszkolem” jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.
2. Imię nadaje Przedszkolu organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku przy ul. Waszyngtona 4.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Białystok z siedzibą w Białymstoku ul. Słonimska 1. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Samorządowe Nr 25  
„Kraina Uśmiechu” w Białymstoku  
15 – 274 Białystok, ul. Waszyngtona 4  
Tel/ faks 85 742 07 45

6. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
7. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określania o:
  - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 25 „Kraina Uśmiechu” w Białymstoku,
  - 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego nr 25 „Kraina Uśmiechu” w Białymstoku,
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
  - 4) rodzicach należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

### § 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające – Prawo oświatowe, (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287),
  - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4),
  - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz. 4),

- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502),
- 5) Aktu założycielskiego,
- 6) Niniejszego statutu.

### § 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6:30 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

### § 4

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

### § 5

1. Minimalna liczba godzin w której przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę - 5 godz. 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 opłat, o której mowa w ust. 3, 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 2018 r. 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 góry, 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 żywienia.
8. Opłaty, o której mowa w ust. 4 nie wnoszą rodzice dzieci sześciolletnich i starszych realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Rodzice niniejszych dzieci ponoszą jedynie opłatę za żywienia dziecka.

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

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

11. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, zwrotowi podlega dzienna opłata wniesiona za posiłek, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności.

12. Za dziecko uczęszczające do przedszkola rodzice mają obowiązek wnosić systematyczną opłatę. Wnosi się ją w okresach miesięcznych, do 10 – tego dnia danego miesiąca, w którym dziecko uczęszcza do przedszkola.

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

14. Informacja o terminie płatności podawana jest, co miesiąc w formie pisemnej na tablicy ogłoszeń.

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

16. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.

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

18. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.

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

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 6**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 poz. 910 i poz. 1378, z 2021 r. poz. 4) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się,

2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3) osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji szkolnej.

3. Wynikające z celów zadania przedszkola koncentrują się na:

1) Wspieraniu wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocyjnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

2) Tworzeniu warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

3) Wspieraniu aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

4) Zapewnieniu prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) Wspieraniu samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborze treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

6) Wzmacnianiu poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

7) Tworzeniu sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

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

9) Tworzeniu sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) Tworzeniu warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

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

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

- 13) Kreowania, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznawania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) Systematycznym uzupełnianiu, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) Systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) Organizowaniu zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) Tworzeniu sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 7

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

- 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 2) nauki własnej historii i kultury;
- 3) nauczaniu religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.

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

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

## § 8

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

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

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

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

## § 9

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

1) zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i opieki w czasie pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych przez przedszkole poza terenem przedszkola:

a) dzieci są pod stałą opieką osoby dorosłej – nauczyciela,

b) bezpośrednio za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć organizowanych przez przedszkole jest nauczyciel pracujący w danym oddziale,

c) podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zabawy i zajęcia poszczególnych oddziałów odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,

d) nauczyciel organizujący zajęcia w ogrodzie uczestniczy w nich wspólnie z dziećmi,

e) przed wyjściem na podwórko nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia terenu w celu eliminowania niebezpiecznych przedmiotów. Obchód ogrodu zleca woźnej oddziałowej lub pomocy nauczyciela,

f) plac zabaw jest ogrodzony, w żadnym wypadku dziecko nie może opuszczać placu zabaw,

g) w nagłych wypadkach nauczyciel lub inna osoba opiekująca się grupą udziela dziecku pierwszej pomocy i powiadamia dyrektora lub zastępcę, który informuje rodziców o zaistniałym wypadku i wzywa lekarza,

h) w razie choroby dzieciom nie podaje się leków.

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

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

4. Szczegółowe zasady udziału dzieci w spacerach i wycieczkach określa „Regulamin organizacji spacerów i wycieczek w Przedszkolu Samorządowym Nr 25 „Kraina Uśmiechu” w Białymstoku” wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola, opracowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.

## ROZDZIAŁ II A

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu

## § 10

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:

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

## § 11

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

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

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

4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

5. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.



6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

## § 12

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.
  - 12) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
  - 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.
5. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, wymaga zgody rodziców.

## § 13

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 zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
  - 1) porady;

- 2) konsultacje;
- 3) warsztaty;
- 4) szkolenia.

## **§ 14**

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

## **§ 15**

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

## **ROZDZIAŁ II B**

### **Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

## **§ 16**

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:

- 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,
- zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym,
- formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 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,
- zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
- zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
- rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka,

- 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 szkoły.

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

## **§ 17**

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

## **§ 18**

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 posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

3. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka regulują odrębne przepisy

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy przedszkola**

## **§ 19**

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.

## § 20

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor zarządza i kieruje przedszkolem oraz reprezentuje je na zewnątrz zgodnie z zakresem obowiązków, odpowiedzialnością i uprawnieniami ustalonymi przez gminę. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
4. Dyrektor ma prawo do wydawania zarządzeń, które regulują wewnętrzne zasady funkcjonowania przedszkola.
5. Zadania Dyrektora:
  - 1) organizuje i kieruje procesem wychowawczo-dydaktycznym i opiekuńczym,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z jego sprawowania,
  - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z obowiązującymi przepisach,
  - 5) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
  - 6) przygotowuje arkusz organizacyjny przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, po uprzednim zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe,
  - 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz wstrzymuje uchwały podjęte niezgodnie z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie,
  - 9) planuje i jest odpowiedzialny za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
  - 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
  - 11) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - 12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną,
  - 13) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 14) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu, w tym ustala formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane i niezwłocznie informuje o tym pisemnie rodziców dziecka,

a) w przypadku, gdy mimo udzielanej pomocy psychologiczno pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka,

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

16) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,

17) administruje ZFŚS zgodnie z obowiązującym regulaminem,

18) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego przedszkola i ramowy rozkład dnia,

19) prowadzi dokumentację kancelaryjno - archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami,

20) dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programy własne i programy inne.

21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor jednostki systemu oświaty odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”, w szczególności:

- rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

- koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach
- ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności dzieci, w tym również informowania rodziców o postępach dziecka w nauce
- ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać;
- zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.

## § 21

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi 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.

## § 22

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

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

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

4. Rada Rodziców:

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

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

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja Przedszkola

#### § 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
  - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 - godzinnego czasu pracy oddziału,
  - 2) dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
4. W przedszkolu stosuje się zasadę ciągłości oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych, w miarę możliwości przynajmniej jeden nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
8. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe.
9. Projekt arkusza organizacji przedszkola po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
10. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:
  - 1) liczbę oddziałów,
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,



- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z okresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
11. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego, programy własne i programy inne.
  12. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 170.
  13. Przedszkole jest wielooddziałowe.
  14. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
    - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
    - 2) placu zabaw,
    - 3) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni,
    - 4) posiłków.
  15. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
  16. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci. Szczegółowe zasady udziału dzieci w wycieczkach określa „Regulamin organizacji spacerów i wycieczek w Przedszkolu Samorządowym Nr 25 „Kraina Uśmiechu” w Białymstoku” z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.
  17. Dziecko w przedszkolu może przebywać 10 godzin.

## **§ 23**

1. W przypadku zagrożenia występowania choroby zakaźnej przedszkole przechodzi na tryb pracy według ustalonych procedur bezpieczeństwa i wytycznych z GIS, MEN, MZ – po konsultacji i decyzji uprawnionych instytucji. Procedury określa każdorazowo Zarządzenie Dyrektora Przedszkola.
2. Przedszkole w przypadku wystąpienia choroby zakaźnej może przejść na tryb pracy zdalnej lub hybrydowej, w której przekazywanie informacji i działań z zakresu realizacji Podstawy Programowej rodzicom wychowanków odbywać się będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej, systemu e - przedszkole, mediów społecznościowych, a także z wykorzystaniem innych dostępnych środków komunikacji, w tym poczty tradycyjnej.

3. Podczas występowania zagrożenia choroby zakaźnej lub przejścia przedszkola na tryb pracy zdalnej kontakt z Radą Rodziców odbywać się będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej, systemu e - przedszkole, mediów społecznościowych, a także z wykorzystaniem innych dostępnych środków komunikacji, w tym poczty tradycyjnej.

## § 24

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców, bądź inne osoby upoważnione przez rodziców, za okazaniem dowodu tożsamości.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Dzieci mogą być przyprowadzane od 6:30 do 9:00. Ze względów organizacyjnych i przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków późniejsze przyprowadzenie dziecka powinno być zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
5. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 17:00.
6. Osoby pod wpływem alkoholu nie mogą odbierać dziecka z przedszkola.
7. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Samorządowego Nr 25 „Kraina Uśmiechu” w Białymstoku, z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.

## § 25

1. Zasady przeprowadzania rekrutacji dzieci do przedszkola określa Regulamin rekrutacji w Przedszkolu Samorządowego Nr 25 "Kraina Uśmiechu" w Białymstoku.
2. Termin rekrutacji do przedszkola ustala organ prowadzący.
3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w ciągu roku szkolnego i rozwiązania zawartej umowy, z wyjątkiem umowy dotyczącej dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w przypadku:
  - 1) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczające 14 dni,
  - 2) nieobecności dziecka w przedszkolu przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, w wyłączeniu długotrwałej choroby,
  - 3) ujawnienia nie spełnienia kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola,
  - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

## ROZDZIAŁ V

### Wychowankowie Przedszkola

#### § 26

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

2. Wychowaniem przedszkolnym mogą być objęte również:

1) dzieci, w wieku powyżej 7 lat, którym w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, zostało odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż na rok

2) dzieci w wieku powyżej 7 lat, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

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

1) pełnego bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego:

a) w czasie pobytu w przedszkolu dzieci są pod stałą opieką nauczycielki,

b) teren przedszkola jest właściwie ogrodzony, szlaki komunikacyjne posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające bezpośrednie wyjście na jezdnię,

c) stoliki, krzesła i inny sprzęt przedszkolny jest dostosowany do wzrostu dzieci,

d) w przedszkolu systematycznie i na bieżąco są usuwane zabawki, pomoce i sprzęt zagrażający zdrowiu i życiu,

e) w przedszkolu pod groźbą kary jest zakaz używania wszelkiej przemocy fizycznej bądź psychicznej wobec dzieci.

2) poszanowania godności - bez względu na sytuację, w jakiej się znajduje;

3) akceptacji takim, jakie jest;

4) przyjaznego wychowawcy nastawionego na pomoc i współdziałanie;

5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;

6) odkrywania świata - badania i eksperymentowania;

7) swobodnej, nieskrępowanej, twórczej ekspresji;

8) wypowiedzenia swojej opinii i racji;

9) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;

10) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);

11) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;

12) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

- 13) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
  - 14) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania swych potrzeb;
  - 15) zdrowego jedzenia.
4. Dzieci mają obowiązek przestrzegać ustalonych wspólnie w swojej grupie reguł i norm współżycia.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Rodzice**

#### **§ 27**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji oraz uchwał Rady Rodziców,
- 3) terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 5) przyprowadzanie do przedszkola dziecka czystego i zdrowego, dbanie o estetyczny wygląd dziecka,
- 6) zapewnienie opieki w domu dziecku z objawami infekcji przeziębieniowej,
- 7) przedstawienie nauczycielce zaświadczenia lekarskiego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola,
- 8) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 10) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 11) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

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

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami uwzględnionymi w planach pracy w danym oddziale,
- 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa – Radę Rodziców.
  - 6) złożenia do dyrektora pisemnej skargi w przypadku naruszenia praw dziecka zgodnie z obowiązującymi procedurami.
4. Przedszkole utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez formy współdziałania:
- 1) zebranie ogólne - nie mniej niż 1 raz w roku (wrzesień),
  - 2) zebranie grupowe - nie mniej niż 2 razy w roku,
  - 3) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców wg potrzeb i oczekiwań rodziców,
  - 4) kontakty indywidualne wg potrzeb i oczekiwań rodziców - przez cały rok,
  - 5) zajęcia otwarte dla rodziców,
  - 6) spotkania rodzinne wg scenariuszy opracowanych przez nauczycielki przy współudziale dzieci,
  - 7) kącik dla rodziców, zawierający: rozkład dnia, ważne informacje organizacyjne, ogłoszenia, aktualności wydawnicze,
  - 8) strona internetowa przedszkola,
  - 9) pocztę elektroniczną.
5. Zasady spotkań rodziców i dzieci, odpowiedzialności za bezpieczeństwo podczas tych spotkań w przedszkolu określa Regulamin organizowania spotkań rodziców i dzieci w Przedszkolu Samorządowym Nr 25 „Kraina Uśmiechu” w Białymstoku, z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.
6. Rozpatrywanie skarg i wniosków złożonych przez rodzica regulują odrębne przepisy zawarte w Procedurze przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Przedszkolu Samorządowym Nr 25 „Kraina Uśmiechu” w Białymstoku.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### **§ 28**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań każdego nauczyciela należy:
  - 1) współdziałanie z rodzicami wychowanków w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:

- a) organizowanie spotkań z rodzicami w celu wspólnego uzgodnienia kierunków i zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego stosowanego w danym oddziale,
  - b) udzielanie porad, konsultacji i organizowanie warsztatów dla rodziców w celu poznania możliwości rozwojowych dziecka,
  - c) przekazywanie rzetelnej informacji rodzicom na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
  - d) pomoc rodzicom w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej wobec dziecka potrzebującego,
  - e) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - f) organizowanie zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców w celu rozwijania ich umiejętności wychowawczych,
  - g) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, itp.
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem oraz odpowiedzialność za jej jakość przez:
- a) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków,
  - b) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod i form pracy dostosowanych do rozpoznanych możliwości rozwojowych swoich wychowanków,
  - c) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - d) dążenie do pobudzania optymalnej aktywności dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inwencji w nabywaniu umiejętności,
  - e) wspieranie aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej oraz budowania systemu wartości,
  - f) udokumentowanie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej w sposób ustalony przez Radę Pedagogiczną,
- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
- 4) określanie mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka,
- 5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy jego funkcjonowania,
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji poprzez:
- a) ustalenie harmonogramu prowadzenia obserwacji pedagogicznej,
  - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka za pomocą różnych metod i technik,
  - c) diagnozowanie rozwoju dziecka,
  - d) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- e) wspieranie dziecka z wybitnymi zdolnościami,
  - f) dokumentowanie prowadzonej obserwacji w sposób ustalony przez Radę Pedagogiczną.
  - 8) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań,
  - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną w zależności od potrzeb swoich wychowanków,
  - 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 11) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, w tym o estetykę pomieszczeń,
  - 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
  - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczo- dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - 14) realizowanie innych zadań zalecanych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola,
  - 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 16) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - 17) opracowywanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
  - 18) przygotowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole,
  - 19) niezwłoczne poinformowanie dyrektora przedszkola w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- 1) bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych mu dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem,
  - 2) jakość tworzonych warunków wspomagających rozwój dzieci,
  - 3) jakość planowania i prowadzenia pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz obserwacji pedagogicznej.
5. Nauczyciel ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo –oświatowych.
6. Nauczyciel ma prawo zażądać od rodziców wychowanka z objawami infekcji przebiegniowej zaświadczenia lekarskiego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola.

7. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go przed dniem wejścia w życie rozporządzenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).

8. Dyrektor jednostki systemu oświaty ustala zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.

## **§ 29**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

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

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

4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

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

7. Ograniczenie obowiązku świadczenia pracy na terenie przedszkola, dotyczy również pracowników administracji i obsługi, z wyjątkiem przypadków gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania tych jednostek.

8. O organizacji pracy tych pracowników decyduje dyrektor przedszkola. Dyrektor przedszkola może więc polecić pracownikowi wykonywanie pracy zdalnej, o ile oczywiście charakter zadań wykonywanych przez pracownika na to pozwala. Jeżeli będzie to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania jednostki może również polecić pracownikowi wykonanie określonych zadań na terenie jednostki.

9. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie pracodawcy w określonym czasie pracownik administracji lub obsługi nie będzie świadczył pracy, pozostaje wówczas do dyspozycji dyrektora przedszkola i jest w gotowości do wykonywania pracy. Ma wówczas zastosowanie przepis art. 81 § 1 Kodeksu pracy.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 39**

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

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



3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie przedszkola jest Rada Pedagogiczna.
5. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Tekst jednolity statutu publikuje w formie zarządzenia Dyrektor przedszkola.
7. Dyrektor przedszkola ma prawo do ujednoczenia tekstu statutu w przypadku wprowadzenia zmian wynikających z:
  - 1) zmian w przepisach prawa powszechnego i lokalnego,
  - 2) potrzeb wynikających z nowych rozwiązań organizacyjnych w przedszkolu,
  - 3) zalecenia organów kontrolnych.

### **§ 31**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

### **§ 32**

1. Statut Przedszkola Samorządowego Nr 25 „Kraina Uśmiechu” w Białymstoku wchodzi w życie z dniem 16 marca 2021 r.

Dyrektor przedszkola  
Jolanta Zysk