



# **STATUT**

**PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO Nr 26  
INTEGRACYJNEGO  
im. Joanny Strzałkowskiej – Kuczyńskiej  
w Białymstoku**

Białystok 2022

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Przedszkole Samorządowe Nr 26 Integracyjne im. Joanny Strzałkowskiej – Kuczyńskiej w Białymstoku zwane dalej „Przedszkolem” jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.
2. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe Nr 26 Integracyjne im. Joanny Strzałkowskiej – Kuczyńskiej w Białymstoku
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku przy ul. Ciepłej 19.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Białystok.
5. Siedziba organu prowadzącego Przedszkole znajduje się w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku
7. 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.
8. Przedszkole posiada logo.
9. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
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.

### **§ 2**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 26 Integracyjne im. Joanny Strzałkowskiej-Kuczyńskiej w Białymstoku;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego Nr 26 Integracyjnego im. Joanny Strzałkowskiej-Kuczyńskiej 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;
  - 5) dziecku – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1;
  - 6) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego

uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;

- 7) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 8) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 26 Integracyjnego im. Joanny Strzałkowskiej – Kuczyńskiej w Białymstoku;
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 10) karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 11) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 12) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym;
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
- 14) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Białystok.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

### **§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole pełni funkcje edukacyjne, opiekuńcze i wychowawcze. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym poprzez:
  - 1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 2) tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
  - 3) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.

4. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:
  - 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.

#### § 4

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 wypowiedania 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.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**ROZDZIAŁ II A**  
**POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W PRZEDSZKOLU**

**§ 5**

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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

**§ 6**

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.

## § 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.
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) poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
  - 5) pomocy nauczyciela;
  - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz Rodziny i dzieci.
4. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. 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.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne i wymaga zgody rodziców.

7. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

#### **§ 8**

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele, grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
2. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
3. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
  - 1) porady;
  - 2) konsultacje;
  - 3) warsztaty;
  - 4) szkolenia.

#### **§ 9**

1. Przedszkole dokumentuje działania w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez zapisy w dziennikach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisanej z rodzicem/opiekunem prawnym.

### **ROZDZIAŁ II B**

#### **ORGANIZOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI**

#### **§ 10**

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, są przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Program, o którym mowa w ust. 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 oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
  - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
  - 8) wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 wychowanków.
4. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
  5. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.

#### **§ 11**

1. W przedszkolu zatrudnieni są dodatkowo nauczycieli posiadający kwalifikacje do prowadzenia zajęć z uwagi na potrzeby niepełnosprawnego dziecka.
2. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.
3. Szczegółowe zasady zatrudniania nauczycieli i specjalistów z uwagi na potrzeby dzieci niepełnosprawnych regulują odrębne przepisy.

### **ROZDZIAŁ II C**

#### **ORGANIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA**

#### **§12**

1. W przedszkolu może być organizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
2. Przedszkole zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie 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 wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora przedszkola.
4. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:



- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie 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;
    - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb.
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem
  - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu Dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
  - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być organizowane w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka. Za zgodą organu prowadzącego miesięczny wymiar zajęć może być wyższy.

## **ROZDZIAŁ II D**

### **UMOŻLIWIANIE DZIECIOM PODTRZYMIWANIA POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ**

#### **§ 13**

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
  - 2) nauki własnej historii i kultury;
  - 3) nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka.
3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

##### **§ 14**

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.

##### **§ 15**

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

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI**

##### **§ 16**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
  - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
  - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
  - 2) sprzęt posiada atesty i certyfikaty,
  - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
  - 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie do momentu przekazania dziecka osobie upoważnionej.
4. Podczas wyjścia poza teren przedszkola, zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 10 dzieci.
5. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w teczce wyjść i wycieczek.
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.

#### **§ 17**

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, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, 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, ośrodkiem zdrowia.
12. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, obiekt i teren placówki może być objęty nadzorem kamer CCTV".

### **§ 18**

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji wyjazdów, wycieczek i imprez poza siedzibę przedszkola określa Regulaminie wycieczek przedszkolnych.

## **ROZDZIAŁ V**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

### **§ 19**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną przez niego osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.
2. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
  - 1) przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach: od 6.00 do 8.30, odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.30;
  - 2) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice mają obowiązek do godziny 8.30 powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji; rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie lub intendentce przedszkola.
  - 3) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice (opiekunowie prawni);
  - 4) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.;
  - 5) 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;
- 6) 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;
  - 7) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola i żądać okazania dowodu tożsamości od osoby upoważnionej; w sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka;
  - 8) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
  - 9) w miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, rodzic zobowiązany jest zgłosić fakt odebrania Dziecka bezpośrednio nauczycielowi grupy, bądź nauczycielowi dyżurującemu;
  - 10) 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);
  - 11) o każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
  - 12) W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 11 podjęte zostaną następujące działania:
    - a) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
    - b) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
    - c) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
  - 13) 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;
  - 14) Wyrażony przez rodzica zakaz nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczony orzeczeniem sądu.
  - 15) Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
3. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
  4. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
  5. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WSPÓŁPRACA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI**

## **§ 20**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
  - 5) współuczestniczenia w planowaniu pracy Przedszkola i inicjowania działań na rzecz placówki.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:
  - 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne dziecka realizującego roczne obowiązki 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) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
  - 7) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 8) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 9) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 10) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej placówki oraz przesyłanych drogą mailową.

## **§ 21**

1. Podstawowymi formami współpracy przedszkola z rodzicami są w szczególności:
  - 1) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców;
  - 2) zebrania grupowe;
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, 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) warsztaty, zajęcia otwarte w obecności rodziców;
- 8) dni otwarte.

#### **§ 22**

1. Stałe 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) spotkań indywidualnych, zajęć otwartych na wnioski rodziców lub nauczycieli.
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 VII ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 23**

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 Przedszkolu jest utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.

#### **§ 24**

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.

## **§ 25**

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 zapisanego dziecka;
  - 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;

- 3) opiniuje propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola, składanego przed Dyrektora;
  - 6) 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.

## § 26

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Radę rodziców tworzą po jednym przedstawicielu 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.

#### **§ 27**

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, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola, w szczególności:
  - 1) Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola;
  - 2) w zebraniach Rady Rodziców może brać udział (z głosem doradczym) Dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie Rady Pedagogicznej;
  - 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
  - 4) Dyrektor przedszkola informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej;
  - 5) organy przedszkola współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji;
  - 6) spotkania nauczycieli i rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku.

#### **§ 28**

1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor przedszkola, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie, np. protokołu.

### **ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 29**

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców, przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.30.

### § 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest wieloddziałowe.
3. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje Dyrektor.
4. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.
5. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
6. Liczba dzieci w integracyjnym oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 20.
7. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom powierzając opiekę każdego oddziału:
  - 1) dwóm nauczycielom – w przypadku 5 godzinnego czasu pracy oddziału integracyjnego;
  - 2) trzem nauczycielom – w przypadku powyżej 5 godzinnego czasu pracy.
8. W grupie najmłodszej, oprócz nauczycieli, może być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela.
9. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
10. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą dany oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
11. Zasady funkcjonowania placówki w czasie ograniczenia lub czasowego zawieszenia zajęć, z powodu zagrożenia zdrowia i życia wychowanków oraz pracowników, określa odrębna procedura dotycząca konkretnych sytuacji.
12. Procedura o której mowa w ust. 11 zostaje opracowana w oparciu o aktualne przepisy prawa i decyzje władz nadrzędnych.

### § 31

1. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w przedszkolu przez Dyrektora.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

### § 32

1. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .

2. Zawieszenie zajęć w przedszkolu na czas oznaczony następuje w przypadku wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub wewnątrz budynku zagrażającej zdrowiu wychowanków,
  - 3) zagrożenia epidemiologicznego,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci
  - 5) innego niż określone w pkt 1-3.
  - 6) w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
3. 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.
4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze on-line mogą odbywać się z wykorzystaniem:
  - a) metod i technik kształcenia na odległość
  - b) strony internetowej przedszkola,
  - c) mailingu, telefonu, wybranej i zaopiniowanej aplikacji/programu/platformy, komunikatorów mediów społecznościowych
5. Prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych powinno odbywać się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne jest nadmierne obciążanie dzieci i ich rodziców przekazywanymi do realizacji zadaniami przez nauczycieli wychowania przedszkolnego, nauczycieli wspomagających, specjalistów czy instruktorów zajęć dodatkowych oraz nadmierne obciążanie pracami przed komputerem. Ustala się maksymalny czas pracy przed komputerem dla dzieci w wieku przedszkolnym 30 minut dziennie.
6. Nauczyciele będą podawać dzieciom zadania edukacyjne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zadania dodatkowe dla chętnych.
7. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponowane będą sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólna zabawa na podwórku.
8. Zajęcia on – line lub offline oraz godziny konsultacji z rodzicami ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.
9. Nauczyciele będą zamieszczać propozycje zadań do wykonania przez dzieci:
  - a) prac plastycznych
  - b) projektów technicznych,
  - c) zabaw badawczych i eksperymentów ,
  - d) opracowanych propozycji twórczej aktywności dzieci,
  - e) wskazywania zasobów internetowych np.: słuchowisk, audycji radiowych, TVP, a także programów i zabaw online.
10. Nauczyciel dokumentuje zrealizowane zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku zajęć.
11. Nauczyciel na prowadzonych zajęciach on-line może przeznaczyć część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z dziećmi, rodzicami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video.
12. Sposoby monitorowania osiągnięć i umiejętności dzieci.

- 1) W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych, osiągnięcia dzieci mogą być przekazywane przez rodziców, w czasie ustalonym przez nauczyciela, w formie:
  - a) ustnej (połączenie on-line z nauczycielem, uczestnictwo dziecka w zajęciach),
  - b) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne)
- 2) O osiągnięciach i postępach dziecka rodzice będą informowani bezpośrednio.
13. Rodzice dzieci 6-letnich z uwagi na fakt obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do wysyłania w formie elektronicznej potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.
14. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor na wniosek rodziców ucznia, będzie zobowiązany zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie przedszkola w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość- o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola
15. W przypadku uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor na wniosek rodziców ucznia, będzie mógł zorganizować dla niego ucznia zajęcia na terenie przedszkola w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość- o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola.
16. 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.
17. Dyrektor przedszkola zobowiązany będzie do zapewnienia w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdemu uczniowi i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
18. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną w czasie zdalnego nauczania będą mogli zdecydować o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. O dokonaniu modyfikacji dyrektor będzie obowiązany niezwłocznie poinformować organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
19. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, do którego uczęszcza uczeń, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym będzie mógł dla ww. uczniów zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący, tj. w przedszkolu, szkole, innej formie wychowania przedszkolnego lub placówce – np. w młodzieżowym domu kultury, bibliotece pedagogicznej, w bursie.
20. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
21. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiał uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć

indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

### **§ 33**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w przedszkolu;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagogów specjalnych, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

### **§ 34**

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
  - 2) następujące pory posiłków:
    - śniadanie: 8.30
    - obiad: 11.30
    - podwieczorek: 14.00
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
4. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) łazienki dziecięce;
  - 3) szatnie dziecięce;
  - 4) salę gimnastyczną;

- 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog specjalny, rehabilitant ruchowy, terapeuta SI, muzykoterapeuta, dogoterapeuta, informatyk, kraina zmysłów);
  - 6) wybieg koni;
  - 7) pokój relaksacyjny.
5. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.
  6. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
  7. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
  8. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

### **§ 35**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust. 1, określa dla każdego oddziału ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola.
3. Poza czasem wymienionym w ust. 1 korzystanie z wychowania przedszkolnego jest odpłatne.
4. Wysokość odpłatności, o której mowa w ust. 3, wynosi 1 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w aktualnej uchwale Rady Miasta Białystok w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola prowadzone przez Gminę Białystok.
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 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. Szczegółowy zakres realizowanych świadczeń oraz odpłatności określa umowa cywilnoprawna zawierana pomiędzy przedszkolem a rodzicem dziecka, która reguluje w szczególności: okres, na jaki jest zawierana, wymiar czasu pobytu dziecka w przedszkolu, zakres korzystania z posiłków oraz termin wnoszenia opłat.



11. Opłaty, o której mowa w ust. 4 nie wnoszą rodzice dzieci sześciolletnich i starszych realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Rodzice niniejszych dzieci ponoszą jedynie opłaty za wyżywienie dziecka.
12. W przypadku opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, a także opłat za żywienie naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie.

## **ROZDZIAŁ IX ZADANIA PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA**

### **§ 36**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz specjalistów do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W przedszkolu zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, 2 określają odpowiednio przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
6. Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

### **§ 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,
  - 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.
  6. Monitorowanie postępów ucznia odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom/opiekunom prawnym także drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

### § 38

1. Przedszkole zatrudnia specjalistów, m.in. pedagogów specjalnych, psychologa, logopedę oraz innych specjalistów wg potrzeb do realizacji zajęć rewalidacyjnych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wczesnego wspomagania rozwoju.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola oraz dostępności.
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1)–5).”.
3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współ- pracy z rodzicami wychowanków;

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
  - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1)–5).”.
4. Do zadań psychologa w przedszkolu, należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- -pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy.
6. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

1. Przedszkole zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami, m.in.:
  - 1) pomoc nauczyciela;
  - 2) księgowego;
  - 3) intendenta;
  - 4) kucharza;
  - 5) pomoce kucharza;
  - 6) woźne oddziałowe
  - 7) pomoce nauczyciela;
  - 8) konserwatora;
  - 9) robotników do 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 tych pracowników ustala Dyrektor 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.

### **ROZDZIAŁ X**

#### **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 odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola objawów chorobowych (np. kaszel, wymioty, biegunka, gorączka) rodzice zobowiązani są do odebrania dziecka z przedszkola.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, wychowanek ma prawo do edukacji przedszkolnej na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

#### **§ 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 wszelkimi 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 przekraczającego 14 dni;

- 2) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby;
  - 3) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po 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 XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 44**

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

### **§ 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 / obwieszczenia 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**

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 wchodzi w życie z dniem **1 września 2022r.**

Statut został przyjęty przez Radę Pedagogiczną Uchwałą Nr 2/22 Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego nr 26 Integracyjnego im. Joanny Strzałkowskiej – Kuczyńskiej w Białymstoku z dnia 14.09.2022r. w sprawie nowelizacji Statutu Przedszkola Nr 26 Integracyjnego im. Joanny Strzałkowskiej – Kuczyńskiej w Białymstoku.