

STATUT
Przedszkola Samorządowego nr 55
z Oddziałami Integracyjnymi
w Białymstoku

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

1. Statut opracowano w oparciu o akty prawne:

Podstawy prawne :

1. *Ustawa z dnia 7 maja 2020 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 694).*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz. U. 2017 r. poz. 356)*
4. *Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2020 r., poz. 983).*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lipca 2020 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280) obowiązujące od 1 września 2017 r*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutów w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2019 r. poz. 502).*
7. *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.),*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)*
9. *Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567)*
10. *Wytyczne dla przedszkoli wskazane przez GIS, MZ i MEN z dnia 30 kwietnia 2020 r. w związku z otwarciem przedszkoli od dnia 6 maja 2020 r. wraz z późniejszymi zmianami*
11. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 1389*
12. *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w 1982r. ratyfikowana przez Polskę w 1991r.*

§ 2

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 2) Nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela Przedszkola Samorządowego Nr 55 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku;
 - 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego nr 55 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku; o którym mowa w pkt. 7,
 - 4) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 55 w Białymstoku
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Białystok. Adres organu prowadzącego: Urząd Miejski w Białymstoku, Departament Edukacji ul. Legionowa 7
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
4. Siedzibą Przedszkola Samorządowego nr 55 z Oddziałami Integracyjnymi jest budynek wolnostojący w Białymstoku przy ul. Kozłowej 25

§ 3

Przedszkole:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2 **Cele i zadania Przedszkola**

§ 4

1. Nadrzędnym celem Przedszkola jest całościowe wspieranie rozwoju dziecka, które realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:
 - 1) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
 - 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
 - 4) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu.

§ 5

Cele i zadania Przedszkole realizuje poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;

- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
- 9) kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt;
- 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisania dzieci sześciolletnich;
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 13) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§ 6

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach
- 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
- 5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
- 6) zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;
- 7) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

§ 7

Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z ich potrzebami. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

- 1) W Przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na:
 - rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków, wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności narządu słuchu;
 - b) niepełnosprawności ruchowej, w tym z afazji;
 - c) z zaburzeń komunikacji językowej nie wynikających z afazji;
 - d) upośledzenia umysłowego w stopniu lekkim bądź umiarkowanym;
 - e) dysfunkcji w zakresie modulacji sensorycznej;
 - f) chorób somatycznych i genetycznych umożliwiających funkcjonowanie dziecka w grupie rówieśniczej;

- g) niepełnosprawności sprzężonej, gdzie wada słuchu jest jedną z niepełnosprawności;
- wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci niepełnosprawnych
- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana w formie:
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz
 - innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - zajęć psycho -edukacyjnych dla rodziców.
 - 4) Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest zadaniem zespołu, powoływanego przez Dyrektora Przedszkola.
 - 5) Skład zespołu stanowią nauczyciele wspomagający z oddziałów integracyjnych oraz nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia w Przedszkolu,
 - 6) Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają nauczyciele i specjaliści tworzący zespoły opracowujące Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne danego dziecka, uwzględniając potrzeby wynikające z Orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i Opinii o wczesnym wspomaganiu rozwoju, wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w tym poradnię specjalistyczną oraz zdiagnozowane w przedszkolu;
 - 7) Do zadań zespołu należy planowanie i koordynowanie udzielania dziecku specjalistycznej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu oraz opracowywanie planu działań wspierających dziecko w procesie rozwoju i edukacji;
 - 8) Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej dziecku oraz określa wnioski i zalecenia dotyczących dalszej pracy z dzieckiem.
 - 9) Przedszkole udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej za zgodą rodzica.
 - 10) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
 - 11) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i bezpłatne.
 - 12) W celu prawidłowej realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu zatrudnia się specjalistów:
 - surdopedagoga,
 - logopedę,
 - psychologa,
 - pedagoga specjalnego,
 - terapeutę Integracji Sensorycznej,
 - rehabilitanta ruchowego,
 - muzykoterapeutę,
 - innych specjalistów, w zależności od bieżących potrzeb
- nauczycieli oddziałów

§ 9

Zapewnienie bezpieczeństwa i sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem zapewnia się wg poniższych zasad:

- 1) Odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w placówce są nauczyciele pracujący w danym oddziale oraz nauczyciele specjaliści w czasie prowadzenia zajęć terapeutycznych w czasie opieki nad dziećmi do momentu przekazania ich osobom upoważnionym.
- 2) W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
- 3) Podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym, patio, zajęcia i zabawy dzieci poszczególnych oddziałów odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości.
- 3) W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę sprawują:
 - na placu przedszkolnym – oddziały ogólnodostępne: 2 osoby dorosłe /pracownicy przedszkola/; oddziały integracyjne: 3 osoby dorosłe /pracownicy przedszkola/
 - na spacerze – oddziały ogólnodostępne: 2 osoby dorosłe /pracownicy przedszkola/, oddziały integracyjne: 3 osoby dorosłe /pracownicy przedszkola/
 - na wycieczce – oddziały ogólnodostępne: 3 osoby dorosłe /pracownicy przedszkola/, oddziały integracyjne: 4 osoby dorosłe /pracownicy przedszkola/
 - wyjazd na wycieczkę wszystkich oddziałów – wszystkie nauczycielki z oddziału, pomoce nauczyciela, woźne oddziałowe z oddziału oraz nauczyciele specjaliści jako kadra wspomagająca.
- 4) Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej uwagi, ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
- 5) Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych (koła zainteresowań, religia, różne formy terapii itp.) odpowiadają prowadzący je nauczyciele, których obowiązkiem jest przyprowadzenie i odprowadzenie dzieci z/do grupy. i przekazanie osobom upoważnionym.
- 6) Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu „Regulaminem Spacerów i Wycieczek” stanowiącym Załącznik Nr 2 do Statutu Przedszkola.

§ 10

1. W nagłych wypadkach pierwszej pomocy dziecku udziela nauczyciel, lub inna osoba sprawująca opiekę przedszkolną w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, a w międzyczasie nauczyciel, lub inna osoba sprawująca opiekę, wzywa lekarza i powiadamia o zaistniałym wypadku rodziców dziecka oraz dyrektora przedszkola.
2. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
5. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych i z kończynami unieruchomionymi gipsem. 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.

§ 11

1. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.
2. Umowę z firmą ubezpieczeniową podpisuje dyrektor przedszkola.

§ 12

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

1. Rodzice przyprawiają dzieci od godz. 6.30 do godz. 8.30 i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału dziecka lub nauczyciela dyżurującego oddziału.
2. Przedszkole nie odpowiada za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych przez opiekunów poza budynkiem przedszkola i dzieci, które nie weszły do sali zajęć oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice przyprawiają dzieci do sali oddziału i odbierają dzieci z sali oddziału w którym znajduje się dziecko oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola do domu.
4. Dopuszcza się możliwość późniejszego przyprawiania dzieci po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem oddziału, do którego ono uczęszcza.
5. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 18.00
6. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą udzielić pisemnego upoważnienia na odbiór dziecka przez osobę pełnoletnią, która może przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola.
7. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola i żądać okazania dowodu tożsamości od osoby upoważnionej.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców (czy też osoby wskazanej przez rodziców do odbioru dziecka) wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
9. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora Przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
10. Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci do/z przedszkola określa „Regulamin bezpieczeństwa dzieci uczęszczających do Przedszkola Samorządowego Nr 55 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku”- stanowiący załącznik Nr 1 do Statutu Przedszkola, z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola na zebraniu organizacyjnym, lub w formie opublikowania na stronie internetowej/ wyłożenia w dostępnym miejscu

Rozdział 3

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 13

Organami Przedszkola są:

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

§ 14

1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przedszkolu przewidziane jest stanowisko **wicedyrektora**. Osoba, której powierzono to stanowisko, wykonuje zadania zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień powierzonych przez Dyrektora Przedszkola.
3. Stanowisko, o którym mowa w ust. 2 utworzone jest w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego przedszkole.

§ 15

1. **Dyrektor** Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego,
 - b) prowadzi hospitacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,
 - c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli,
 - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi
 - 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 6) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w Przedszkolu procedurą, z wyjątkiem skarg złożonych na Dyrektora Przedszkola;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.
4. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 16

1. W Przedszkolu działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - organizację pracy przedszkola,
 - projekt planu finansowego przedszkola,
 - wnioski o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
 - propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych i dodatkowych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczych,
 - programy wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny
 - programy własne i projekty edukacyjne przedstawiane przez nauczycieli przedszkola
 - innowacje pedagogiczne
 - podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje w celu wspierania działalności statutowej
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy), w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 17

1. W Przedszkolu działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w jawnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców w każdym oddziale przedszkolnym, po trzech przedstawicieli z każdego oddziału.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

§ 18

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą poprzez:
 - a) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli
 - b) zebrania oddziałowe
 - e) konsultacje indywidualne

- f) kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb – np.: podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola,
 - g) zajęcia otwarte dla rodziców, warsztaty, uroczystości
 - h) „kącik dla rodziców” – informacje umieszczane na tablicy
4. Częstotliwość i rodzaj kontaktów z rodzicami zależy od wieku dzieci, bieżących potrzeb, specyfiki oddziału oraz realizowanych dodatkowych programów, projektów.
 5. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
 6. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
 - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
 7. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
 8. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja pracy Przedszkola

§ 19

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Pracy Przedszkola opracowywany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i rodzaju niepełnosprawności.
4. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.
5. Liczba dzieci w poszczególnym oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
6. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym wynosi do 25 dzieci.
7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Organu Prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej w ust. 5.
8. W przedszkolu tworzy się oddziały integracyjne zgodnie z bieżącymi potrzebami. Uzależnione jest to od ilości dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w danym roku szkolnym.
9. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece dwóch lub trzech nauczycieli w zależności od specyfiki oddziału.
10. W przedszkolu obowiązuje zasada ciągłości oddziaływań wychowawczych (w miarę możliwości) przez tych samych nauczycieli lub jednego z nich przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 20

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie programów zgodnych z podstawą programową wychowania przedszkolnego zatwierdzoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,

2. Programy, w oparciu o które są realizowane cele i zadania Przedszkola w danym roku szkolnym, zatwierdza Rada Pedagogiczna najpóźniej do dnia 31 sierpnia. Przedszkolny zestaw programów jest podawany do wiadomości rodziców.

3. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada sale całodziennego pobytu i zajęć dla każdego oddziału, salę gimnastyczną, łazienki przy oddziałach, miejsca w szatni dla każdego oddziału, sale do zajęć terapeutycznych i dodatkowych, patio, ogród przedszkolny, pomieszczenia administracyjno- gospodarcze, szatnie dla dzieci i personelu.

4. W przedszkolu, w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego mogą być realizowane inne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz zajęcia o charakterze ogólnorozwojowym.

5. Czas trwania zajęć głównych z całym oddziałem oraz czas zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych uwzględnia możliwości rozwojowe dzieci i wynosi:

a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – do 15 minut,

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

6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału.

3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.

2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z rodzicami.

3. Przedszkole czynne jest od godziny 6.30 do godziny 18.00.

4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest od godziny 7.30 do godziny 12.30.

5. W uzasadnionych przypadkach czas przeznaczony na realizację podstawy programowej poszczególnych oddziałów może być przesunięty w czasie, ale nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

6. Informacje o terminach przerwy w pracy Przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola.

§ 23

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe oraz kryteria ustalone przez organ prowadzący na dany rok szkolny.

3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
4. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola:
 - 1) na podstawie decyzji Dyrektora podjętej w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną w przypadku nieprzestrzegania regulaminu Przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne);
 - 2) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 30 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
 - 3) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.
- 4) rodzice zalegają z opłatami za usługi przedszkolne
- 5) rodzice nie przestrzegają postanowień Statutu Przedszkola Samorządowego nr 55 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku
- 6) rodzice podają fałszywe, bądź zatajają istotne informacje o dziecku w karcie zgłoszenia (np. choroba, agresja wobec innych, autoagresja itp.), w przypadku stwierdzenia – w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu– zachowań zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci.
- 7) w przypadku stwierdzenia- w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu- zachowań zagrażających życiu i zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu innych dzieci
5. W każdym przypadku wymienionym w ust. 4) niniejszego paragrafu skreślenia dokonuje się po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Rodziców. Wypowiedzenie umowy wysyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Odmowę odbioru traktuje się jak doręczenie wypowiedzenia adresatowi.

§24

Zasady organizacji pracy przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

- 1) zasady komunikacji
 - a) czas komunikacji pomiędzy grupami: rodzice, dyrektor, nauczyciele i pozostali pracownicy - w godzinach swojej pracy w przedszkolu
 - b) kanały komunikacji ww grup: strona internetowa Przedszkola, grupy prywatne na portalu Facebook, aplikacja Messenger, poczta elektroniczna Przedszkola i poszczególnych grup przedszkolnych oraz pracowników, telefony oraz video - konferencje na platformie aktualnie obsługującej Przedszkole
 - c) kanały komunikacji z dziećmi: przekazywanie informacji za pośrednictwem kanałów komunikacji z rodzicami oraz przekazywanie informacji, zadań poprzez przygotowanie opisu, filmu, prezentacji, instrukcji, wskazanie źródeł wiedzy dla dzieci z wykorzystaniem kanałów komunikacji wskazanych w (b)
- 2) organizacja i realizacja pracy zdalnej z dziećmi
 - a) nauczyciele planują zadania dla dzieci dostosowując cele, treści podstawy programowej, sposoby jej realizacji do możliwości, zainteresowań, indywidualnego rozwoju i dysfunkcji dzieci z uwzględnieniem miejscowych i materialnych warunków realizacji

- b) zadania dla dzieci powinny być zróżnicowane, uwzględniające różne obszary edukacji i aktywności, a czas przeznaczony na realizację proponowanych zadań powinien obejmować naprzemiennie działania z komputerem i działania aktywne bez monitora
- c) zadania dostosowane do możliwości podejmowania wysiłku umysłowego przez dzieci wymagają pomocy technicznej, współpracy od rodziców/opiekunów, którzy obsługują komputer, czytają instrukcje, drukują karty pracy itp.
- 3) Procedury określające działania, które zminimalizują możliwość zakażenia.
- Rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki, jest zobowiązany wypełnić oświadczenia i deklaracje związane z uczęszczaniem dziecka do przedszkola w okresie pandemii COVID-19 i dostarczenie do Przedszkola oryginałów w dniu przyprowadzenia dziecka do Przedszkola.
 - Na terenie budynku przedszkola zostanie utworzone izolatorium dla dzieci lub pracowników wymagających natychmiastowej izolacji.
 - Każda grupa dzieci przebywać będzie w wyznaczonej i stałej sali.
 - Nauczycielki z grupy, woźna oddziałowa oraz nauczyciel współorganizujący w grupie integracyjnej są przypisani na stałe do danej grupy.
 - Dzieci przyprowadza 1 rodzic/opiekun prawny z zachowaniem wszelkich środków ostrożności tj. z zachowaniem dystansu społecznego wynoszącego min.1,5m, osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
 - Do przedszkola mogą przychodzić tylko dzieci zdrowe, bez objawów sugerujących chorobę zakaźną (temperatura powyżej 37,2 0 C, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, ból głowy, utrata apetytu, smaku czy węchu i inne nietypowe).
 - W przypadku podejrzenia zachorowania, zaobserwowania u dzieci takich objawów jak: **kaszel, ból głowy, zmęczenie, gorączka, ból gardła i utrata apetytu**, wysypka itp. będzie dokonany pomiar temperatury u dziecka. Jeśli dziecko ma temperaturę powyżej 37,2 0 C rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka z Przedszkola
 - Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola i domu, odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie. Dbają o zaopatrzenie dziecka powyżej 4 roku życia w indywidualną osłonę nosa i ust.
 - Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa w przedszkolu.
 - Dzieci są przyprowadzane wyłącznie przez zdrowych rodziców /opiekunów prawnych.
 - Niedopuszczalne jest przyprowadzanie dziecka, jeśli w jego najbliższym środowisku przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji domowej.
 - Dopuszczalne jest przyprowadzanie dzieci z różnych grup do grupy pełniącej dyżur poranny (pracującej od godz. 6.30) i grupy pełniącej dyżur popołudniowy (pracującej do godz. 18.00).
 - Dopuszcza się odbiór dziecka przez upoważnioną na piśmie osobę pełnoletnią, zamieszkuje pod tym samym adresem co dziecko.
 - Rodzice przekazują pisemną zgodę na mierzenie temperatury u dziecka oraz aktualne telefony, które mogą odebrać w każdej sytuacji.
 - Rodzic zobowiązany jest do przeprowadzenia rozmowy z dzieckiem i przygotowania go w zakresie obowiązującego reżimu sanitarnego (wytyczne MEN, wytyczne GIS – www.gov.pl /Koronawirus: aktualne informacje i zalecenia/)
 - Rodzice dzieci 3-4 –letnich które mają leżakowanie, co tydzień zabierają pościel do prania.

- Zabawki i przedmioty, których nie da się wyprać lub zdezynfekować, zostają usunięte z sali.
- Dopuszcza się eksponowanie np. na tablicy demonstracyjnej zafoliowanych pomocy dydaktycznych do zajęć zgodnych z tematyką tygodniową i realizacją podstawy programowej. Dopuszcza się korzystanie przez nauczyciela z wyeksponowanego w sali księgozbioru.
- W celu zapewnienia dzieciom komfortu pobytu i zabawy w Przedszkolu, dopuszcza się rozłożenie jednego dywanu w sali grupy.
- Sale, w których przebywają dzieci podlegają dezynfekcji przez stosowanie lamp oraz ozonatora, są wietrzone co najmniej raz na godzinę.
- Obowiązuje bezwzględny zakaz przynoszenia rzeczy osobistych, produktów żywnościowych i zabawek z domu do przedszkola.
- Dzieci myją ręce wodą i mydłem (po wejściu, przed i po posiłkach, po przyjeździe z ogrodu, po skorzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach).
- Instrukcje prawidłowego mycia rąk znajdują się w łazienkach dla dzieci i pracowników.
- Dzieci wychodzą na plac zabaw rotacyjnie, aby grupy się nie stykały.
- Posiłki będą przygotowywane z zachowaniem wszystkich procedur HACCP i wytycznych GIS.
- Dzieci spożywają posiłki w sali; przed i po posiłku stoliki są dokładnie myte i dezynfekowane.
- Wodę do picia w sali dzieciom podaje nauczyciel.
- W ciągu dnia prowadzone są systematycznie prace porządkowe w salach, łazienkach, korytarzach, odbywa się dezynfekcja klamek, kontaktów, poręczy i in. oraz na bieżąco dezynfekcja toalet.
- Na koniec dnia, po opuszczeniu przez dzieci przedszkola, wszystkie pomieszczenia i sprzęty w placówce są dokładnie sprzątane, myte i dezynfekowane.
- Po dezynfekcji należy wietrzyć pomieszczenia przestrzegając zaleceń producenta odnośnie stosowania środków dezynfekujących.
- Rejestrowanie czasu pobytu dziecka w okresie czasowej opieki w przedszkolu odbywa się przez pracowników przedszkola w dzienniku zajęć i za pomocą karty Stoperek (przez pracownika lub rodzica)
- Dopuszczane są zmiany w w/w procedurach w zależności od bieżących zaleceń MEN , GIS, organu nadzorującego – KO i organu prowadzącego UM

Rozdział 5

Zasady odpłatności za Przedszkole

§ 25

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, co określa dla każdego oddziału ramowy rozkład dnia.
2. Poza czasem wymienionym w ust. 1 § 25 korzystanie z wychowania przedszkolnego jest płatne.
3. Opłat, o których mowa w ust.2 § 25 nie wnoszą Rodzice dzieci sześciolletnich i starszych, realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. W przedszkolu mogą być organizowane dodatkowe zajęcia poza czasem realizacji podstawy programowej, za pełną odpłatnością rodziców. Ustalenia dotyczące zajęć dodatkowych odbywają się na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców w danym roku szkolnym.
5. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
6. Szczegółowe zasady odpłatności za świadczenia Przedszkola i wyżywienie regulują odrębne przepisy wydane przez organ prowadzący.

Rozdział 6 **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

§ 26

W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli wychowania przedszkolnego posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach nauczycieli specjalistów, katechetów oraz pracowników administracji i obsługi.

2. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący Przedszkole.

3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.

4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.

5. Każdy pracownik zobowiązany jest do:

- 1) dbałości o mienie Przedszkola;
- 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
- 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
- 4) powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;
- 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

6. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Do zadań **nauczyciela** należą w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
 - 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
 - 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
 - 5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.)
 - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
 - 6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
- 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzi pracę wyrównawczo-kompensacyjną;
 - 3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
 - 4) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
5. Prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi i Radze Pedagogicznej.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi i Radze Pedagogicznej.

§ 29

Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

- 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
- 2) samokształcenie;
- 3) pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
- 4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
- 5) aktywny udział w naradach szkoleniowych Rady Pedagogicznej.

§ 30

1. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania procedur i zasad wymaganych przez RODO ustalonych do stosowania w przedszkolu.

§ 31

1. Zadania nauczycieli specjalistów

1) Do zadań **psychologa** należy:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących wychowanków, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie ich mocnych stron;
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez udział w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- informowanie Dyrektora Przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka;
- wspieranie nauczycieli wychowania przedszkolnego oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego przedszkola i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
- prowadzenie dokumentacji przedszkolnej oraz tworzenie indywidualnych programów pracy dzieciom objętym oddziaływaniami terapeutycznymi

2) Do zadań **surdopedagoga** należy:

- współuczestniczenie w procesie kwalifikacji dzieci z niedosłuchem i innymi mikrodeficytami do oddziałów integracyjnych.
- opracowywanie indywidualnych programów rehabilitacji dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych (dotyczących dzieci z wadą słuchu oraz mikrodeficytami rozwojowymi).
- organizowanie i prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.
- organizowanie i prowadzenie zajęć grupowych
- konsultowanie w/w programów z innymi specjalistami, nauczycielami grup, rodzicami w zakresie realizacji celów i treści w przedszkolu a także w środowisku rodzinnym.
- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez udział w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- informowanie Dyrektora Przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- współpraca z rodzicami
- przeprowadzanie wywiadu środowiskowego w celu ustalenia wszelkich niezbędnych do procesu rewalidacji danych o dzieciach i sytuacji w rodzinie,
- organizowanie spotkań informujących rodziców o sposobach postępowania z dzieckiem, rozwiązywanie problemów dotyczących rozwoju dzieci, kształtowanie prawidłowych postaw rodzicielskich,
- organizowanie zajęć otwartych

- informowanie rodziców o postępach i trudnościach dziecka.
- prowadzenie dokumentacji przedszkolnej oraz tworzenie indywidualnych programów pracy dzieciom objętym oddziaływaniami terapeutycznymi

3) Do podstawowych zadań **pedagoga specjalnego** należy:

- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb wychowanków oraz analizowanie przyczyn i powodów;
- wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka z dysfunkcjami z wykorzystaniem jego wrodzonych potencjałów i możliwości rozwojowych;
- diagnoza, terapia i reedukacja dzieci zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, opieka nad dzieckiem i jego środowiskiem;
- opracowywanie indywidualnych programów pracy dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla dzieci rodziców i nauczycieli.
- nawiązywanie współpracy z różnymi instytucjami i organizacjami w celu poszerzania i wymiany doświadczeń.
- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez udział w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- informowanie Dyrektora Przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- prowadzenie dokumentacji przedszkolnej oraz tworzenie indywidualnych programów pracy dzieciom objętym oddziaływaniami terapeutycznymi

4) Do zadań **terapeuty integracji - sensorycznej** – należy w szczególności:

- dokonanie diagnozy "roboczej" tak, by proces diagnostyczny dał początek oddziaływaniam wychowawczym – dydaktycznym
- dostosowywanie wymagań edukacji przedszkolnej do możliwości i potrzeb dziecka – każde z nich powinno pracować na swoim najwyższym poziomie z uwzględnieniem specjalnych metod i specjalnie dostosowanych pomocy dydaktycznych
- realizowanie z dzieckiem niepełnosprawnym kolejnych zadań opracowanego dla niego programu edukacyjno – terapeutycznego;
- opracowanie wraz z nauczycielem wychowania przedszkolnego strategii zajęć tak, by nauczanie w wytycznych było skutkiem i owocem;
- organizowanie zajęć dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych w małych grupach zadaniowych- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez udział w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- informowanie Dyrektora Przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- budowanie współpracy i integracji z rodzicami i zespołami przedszkolnymi;
- wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez:
 - a) kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka,
 - b) informowanie na bieżąco o osiągnięciach dzieci,
 - c) udzielanie im informacji o skutkach i ewentualnych domowych;
 - d) udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych (wskazywanie potrzeb)
- prowadzenie dokumentacji przedszkolnej oraz tworzenie indywidualnych programów pracy dzieciom objętym oddziaływaniami terapeutycznymi.

5) Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głosem;
- diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

- prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej;
- organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne;
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez udział w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- informowanie Dyrektora Przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
- wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego przedszkola i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
- prowadzenie dokumentacji przedszkolnej oraz tworzenie indywidualnych programów pracy dzieciom objętym oddziaływaniami terapeutycznymi

6) Do zadań **muzykoterapeuty (nauczyciela rytmiki)** należy:

- organizowanie i prowadzenie różnych form zajęć muzycznych z dziećmi;
- diagnozowanie możliwości muzycznych wychowanków oraz realizowanie różnych form i sposobów pomocy dzieciom o wybitnych uzdolnieniach muzycznych;
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktycznego przedszkola.
- prowadzenie dokumentacji przedszkolnej oraz tworzenie indywidualnych programów pracy dzieciom objętym oddziaływaniami terapeutycznymi

7) Do zadań **rehabilitanta ruchowego** należy:

- organizowanie i prowadzenie różnych form profilaktyki i terapii ruchowymi;
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- realizowanie z dzieckiem niepełnosprawnym kolejnych zadań opracowanego dla niego programu edukacyjno – terapeutycznego;
- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez udział w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- informowanie Dyrektora Przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktycznego przedszkola.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki rodziców

§ 32

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
- 3) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;

- 5) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;
 - 7) wnioskowania do Dyrektora o zorganizowanie na terenie Przedszkola zajęć dodatkowych;
 - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
 - 9) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach
 - 10) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
 - 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu zgodnie z wysokością opłaty ustaloną przez organ prowadzący
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim.
 3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
 - 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora Przedszkola;
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli,
 - 3) zajęcia otwarte
 - 4) wycieczki, uroczystości przedszkolne
 - 5) konsultacje indywidualne;
 - 6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
 - 7) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

Rozdział 8

§33

1. Zasady komunikacji rodziców z nauczycielem i dyrektorem:
 - nauczyciele pozostają do dyspozycji dla rodziców w godzinach swojej pracy
 - dyrektor pozostaje do dyspozycji rodziców i pracowników przedszkola w godzinach pracy po wcześniejszym ustaleniu terminu i godziny spotkania.
 - dyrektor i nauczyciele w kontaktach wzajemnych i z rodzicami używają następujących kanałów komunikacji: strona internetowa przedszkola, Facebook, aplikacja Messenger, poczta elektroniczna, telefony, video- konferencje.
2. Organizacja planowania i realizacji pracy zdalnej z dziećmi.
 - 1) Nauczyciele wspólnie planują zadania dla dzieci dostosowując cele, treści podstawy i sposobów jej realizacji do możliwości dzieci poprzez:
 - planowanie zadań możliwych do wykonania
 - tworzenie zadań dostosowanych do wieku dzieci różnym poziomie trudności,
 - wybór zadań rozwijających zainteresowania,
 - umożliwienie wykonania zadań dowolnymi środkami, materiałami,
 - umożliwienie dzieciom wyboru zadań,

- decydowanie przez dzieci o wyborze czasu wykonania zadania dostosowanie tempa pracy do możliwości dziecka.

2) Nauczyciele przekazują za pomocą ustalonych kanałów komunikacji zadania dla dzieci, w których określono: temat zadania, materiały potrzebne do wykonania zadania, instrukcję wykonania zadania w formie na przykład: opisu, zdjęć, rysunku.

3) W każdym dniu zadania dla dzieci powinny być zróżnicowane: uwzględniające różne obszary edukacji i aktywności.

4) Nauczyciele planują wspólnie zadania dzieci tak, aby dzieci nie były obciążone realizacją zadań w ciągu dnia, dostosowując zadania do ich możliwości podejmowania wysiłku umysłowego przez dzieci.

5) Nauczyciele łączą przemiennie czas dziecka spędzony z użyciem monitora (obejrzenie materiału filmowego połączenie z aktywnym działaniem) i działania bez komputera.

6) Zadania formą dostosowane są do możliwości dzieci, ale wymagają odczytania instrukcji przez rodzica lub opiekuna, przekazania dziecku instrukcji, przygotowania przez rodzica pomocy, włączenia dziecka nagrania filmiku lub prezentacji.

7) Rodzice umożliwiają dzieciom wykonanie pracy i jeśli mają możliwość umieszczają rezultat pracy dziecka jako załącznik maila, zdjęcie na grupie prywatnej na portalu Facebook, wysłane poprzez aplikację Messenger, co umożliwia monitorowanie wykonania zadania przez nauczycieli.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki dziecka

§ 34

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. W Przedszkolu obowiązują zasady ustalane z dziećmi w poszczególnych oddziałach w oparciu o "Kodeks przedszkolaka", stanowiący załącznik do Statutu.

Rozdział 10

Prawa dziecka według Konwencji praw dziecka

§ 35

1. Dziecko posiada:
 - prawo do życia i rozwoju, do tożsamości, obywatelstwa, prawo swobody myśli, sumienia i wyznania
 - prawo do ochrony życia prywatnego, rodzinnego, domowego
 - prawo do wychowania w rodzinie i kontaktów z rodzicami w przypadku rozłączenia z nimi, prawo poznania rodziców, jeżeli to możliwe
 - prawo do wolności od tortur, poniżającego traktowania, przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych,
 - prawa społeczne, w tym prawo do odpowiedniego standardu życia, opieki w instytucjach i zakładach, ochrony socjalnej, ochrony zdrowia, rehabilitacji społecznej i zdrowotnej,

- prawo do wypoczynku i czasu wolnego,
- prawo do nauki
- prawo do zapewnienia dzieciom niepełnosprawnym warunków integracji społecznej, edukacji, rehabilitacji, rekreacji, dostępu do opieki zdrowotnej

Rozdział 11 **Przepisy końcowe**

§ 36

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi główna księgowa.
4. Statut jest aktualizowany w trybie podejmowania przez Radę Pedagogiczną uchwały gdzie obowiązuje zwykła większość głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców.
6. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.
7. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy - Prawo oświatowe, ustawa o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.

§ 38

1. Pozostałe zapisy Statutu Przedszkola pozostają bez zmian.
2. Traci moc Statut Przedszkola zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej- Załącznik nr 1 do Uchwały nr 11/2017 z dnia 28 listopada 2017 r.
3. Statut Przedszkola Samorządowego Nr 55 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku wchodzi w życie z dniem podjęcia – Załącznik do Uchwały 02/2021 z dnia 9 lutego 2021 r.

Ewa Wojciak
p.o. dyrektora przedszkola