Przedszkole Samorządowe Nr 41 Integracyjne
15-082 Białystok, ul. Świętojańska 13/4b
tel. (85) 7412 813
www.ps41.bialystok.pl

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE Nr 41
INTEGRACYJNE
15-082 Białystok, ul. Świętojańska13/4B
tel. 85 7412-813, fax 85 7410-403
NIP 542-318-97-05, Regon 20040597?

STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 41 INTEGRACYJNEGO W BIAŁYMSTOKU

Tekst ujednolicony w dniu 5 lutego 2024 r.

Białystok 2021 r.

SPIS TREŚCI

Rozdz. 1	Postanowienia ogólne	str. 1
Rozdz. 2	Cele i zadania przedszkola	str. 2
Rozdz. 2a	Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej	str. 4
Rozdz. 2b	Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi	str. 6
Rozdz. 2c	Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej	str. 7
Rozdz. 3	Sposób realizacji zadań przedszkola	str. 8
Rozdz. 4	Sposób sprawowania opieki nad dziećmi zapewnienia bezpieczeństwa	str. 9
Rozdz.4a	Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola	str. 13
Rozdz. 5	Współpraca przedszkola z rodzicami	str.12
Rozdz. 6	Organy przedszkola i ich kompetencje	str. 14
Rozdz. 6a	Współdziałanie organów przedszkola	str. 17
Rozdz. 6b	Zasady rozwiązywania sporów	str. 17
Rozdz. 7	Organizacja pracy przedszkola	str.18
Rozdz. 7a	Organizacja pracy przedszkola w szczególnych warunkach	str. 21
Rozdz. 8	Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący	str. 23
Rozdz. 9	Zadania pracowników przedszkola	str. 24
Rozdz. 9a	Zakres zadań nauczycieli	str. 24
Rozdz. 10	Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola	str. 31
Rozdz. 11	Postanowienia końcowe	str. 32

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Samorządowe Nr 41 Integracyjne w Białymstoku.
2. Siedzibą przedszkola jest miasto: Białystok.
3. Adres przedszkola: 15-082 Białystok, ul. Świętojańska 13/4b.

§ 2

1. Przedszkole jest placówką publiczną.
2. Przedszkole działa na podstawie:
   1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy;
   2) Statutu PS Nr 41 Integracyjnego w Białymstoku.

§ 3

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Białystok z siedzibą w Białymstoku, przy ul. Słonimskiej 1.
2. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy w rozumieniu art. 9 i 47 ust. z dnia 8 marca 1990 r. o Samorządzie Gminnym.
3. Imię Przedszkolu nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedszkole posiada logo.
5. 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.

§ 4

1. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

§ 5

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Statut Przedszkola Samorządowego Nr 41 Integracyjnego w Białymstoku;
   2) **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 41 Integracyjne w Białymstoku;
   3) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego Nr 41 Integracyjnego w Białymstoku;
   4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego
   5) przedszkola Samorządowego Nr 41 Integracyjnego w Białymstoku;
   6) **pracowniku** - należy przez to rozumieć każdego pracownika niepedagogicznego pedagogicznego Przedszkola Samorządowego Nr 41 Integracyjnego w Białymstoku,
   7) **rodzicu** – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   8) **dziecku** – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola

Samorządowego Nr 41 Integracyjnego w Białymstoku;

9) **ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;

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

Rozdział 2
Cele i zadania przedszkola

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności:
   1) rekrutacja na dany rok szkolny odbywa się w terminie i sposobie ustalonym uchwałą Rady Miasta,
   2) przedszkole przyjmuje dzieci z cukrzycą i zapewnia im opiekę przeszkolonej pielęgniarki;
3. Przedszkole pełni funkcje edukacyjne, opiekuńcze i wychowawcze. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
4. 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;
5. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:
   1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu odpowiedniej formy pomocy,
   2) informuje na bieżąco o postępach dziecka oraz zauważonych trudnościach rozwojowych;
   3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;

§ 7

1. Celem nadrzędnym wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. Do zadań przedszkola w szczególności należy:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
   a) z obowiązku nauki języka obcego zwolnione są dzieci:
      - ✓ posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
      - ✓ posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

3. Wskazane w ust. 2 zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (obszar fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy), opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem wiadomości i umiejętności, którymi

powinny wykazać się dzieci kończące edukację przedszkolną.

4. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
   1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
   2) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
   3) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
   4) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno - ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
   5) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej osiąganie dojrzałości szkolnej;

Rozdział 2 a
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu

§ 8

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawiera **Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w przedszkolu polega na:
   1) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
   2) zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
   3) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie 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;
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 dzieci 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 dzieci 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. Zajęcia terapeutyczne organizowane są na podstawie wskazań zawartych w orzeczeniach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Godzina zajęć terapeutycznych trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych trwa 60 minut.

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:
   1) rodziców dziecka;
   2) nauczyciela oddziału lub nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
   3) dyrektora przedszkola;
   4) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
   5) asystenta rodziny;
   6) pracownika socjalnego;
   7) kuratora sądowego;
   8) pomocy nauczyciela;
   9) pielęgniarki przedszkolnej;
   10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
3. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. O ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców dziecka. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
5. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, wymaga zgody rodziców.

§ 11

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele grup, nauczyciele współorganizujący oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, pedagog specjalny/terapeuta SI, pedagog specjalny/rehabilitant i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami".

§ 12

1. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
   1) spotkania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   2) porady,
   3) konsultacje (również telefoniczne i za pomocą dostępnych komunikatorów),
   4) warsztaty,

5) szkolenia,
6) prelekcje,
7) informacje zamieszczane na stronie internetowej;

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez specjalistów i nauczycielki współorganizujące pracujące w oddziałach.
4. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną Nr 1 w Białymstoku w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w obszarze:
   1) badań dojrzałości szkolnej;
   2) badań diagnostycznych dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu;
   3) badań diagnostycznych wynikających z konieczności dokonania rediagnozy;
   4) podnoszenia kompetencji wychowawczych rodziców;
   5) prowadzenia szkoleń rady pedagogicznej;
5. Nauczyciele oraz specjaliści pracujący w przedszkolu opracowują informację o dziecku, na podstawie pisemnego wniosku rodzica, z zaznaczeniem do jakiego celu będzie wykorzystana. Wniosek powinien być skierowany do dyrektora przedszkola.

Rozdział 2 b
Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 13

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, są przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przedszkole zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
   3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust.1 pkt 5 ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
   4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, a w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
   5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli współorganizujących oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, który opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny:
   1) program opracowuje się po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka uwzględniając wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;
   3) program opracowuje się w terminie:
      a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna realizowanie wychowania przedszkolnego, albo:

b) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

4. Program, o którym mowa w ust. 3 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;
5. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
6. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.
7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
8. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
9. Dyrektor przedszkola zawiadamia pisemnie o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
10. Rodzice ucznia otrzymują kopię Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego i zawartą w nim Wielospecjalistyczną Ocenę Funkcjonowania Dziecka.
11. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

§ 14

1. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.
2. W przedszkolu integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
3. Szczegółowe zasady zatrudniania nauczycieli i specjalistów z uwagi na potrzeby dzieci niepełnosprawnych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2 c

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

§ 15

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:
   1) dostarczanie wiedzy dotyczącej historii oraz tradycji lokalnych i narodowych;
   2) poznawanie i rozwijanie szacunku do symboli narodowych, tradycji i kultury;
   3) nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie;
   4) rozwijanie wrażliwości, życzliwości, otwartości na problemy innych, tolerancji, wzajemnej akceptacji i szacunku;
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 3
Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 16

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, roczne plany pracy przedszkola i miesięczne plany pracy oddziałów, 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.

§ 17

1. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka, rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole:
   1) dba o opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący,
   2) 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 organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;

3) zapewnia rodzicom:

a) przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków;

b) i zakresu działań programowo-wychowawczych;

c) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;

d) wspomaganie w wychowaniu dziecka;

e) możliwość uczestniczenia w szkoleniach, warsztatach, zajęciach otwartych;

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

Rozdział 4
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi i zapewnienia bezpieczeństwa

§ 18

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
   1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
   2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
   3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż;
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
   1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
   2) sprzęt posiada atesty i certyfikaty;
   3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
   4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcję dotyczącą jej udzielania;
   5) wewnętrzne drzwi wejściowe przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób postronnych:
      a) w celu zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków i pracowników wewnętrzne drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola;
      b) rodzice oraz osoby upoważnione (na piśmie) przez rodziców do odbioru dziecka mogą wejść na teren budynku komunikując się za pomocą wideodomofonu z nauczycielkami grupy;
      c) interesanci i pracownicy przedszkola komunikują się przez wideodomofon z sekretariatem;
1. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie do momentu przekazania dziecka osobie upoważnionej.
   1) podczas wyjścia poza teren przedszkola, nad jednym oddziałem opiekę sprawują:
      a) na spacerze – 3 osoby dorosłe: 2 nauczycieli i pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa;
      b) na wycieczce – 4 osoby dorosłe: 2-3 nauczycieli i pomoc nauczyciela lub woźna

oddziałowa lub inna osoba dorosła (specjaliści lub rodzic);

c) w wyjściach i wydarzeniach, w których uczestniczą dzieci z cukrzycą opiekę medyczną sprawuje pielęgniarka.

5. Każde wyjście lub wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w rejestrze wyjść poza teren placówki wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.
6. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Wyjątkiem są spacery, będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego (odnotowuje się je w dzienniku zajęć oddziału).
7. W przypadku wycieczki autokarowej lub autobusowej obowiązuje karta wycieczki, która zawiera program, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zatwierdzona przez dyrektora.
8. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji wycieczek i imprez poza przedszkolem oraz zasad zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są w **Regulaminie Spacerów i Wycieczek**.
9. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych (religia, różne formy terapii, itp.) odpowiadają prowadzący je nauczyciele i specjaliści, których obowiązkiem jest przyprowadzenie i odprowadzenie dzieci z/do grupy.
10. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych prowadzonych przez firmy zewnętrzne odpowiada osoba prowadząca zajęcia.

§ 19

1. Bezpieczeństwo dzieci podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym określa **Regulamin Korzystania z Placu Zabaw**.

§ 20

1. Pracownicy przedszkola nie podają żadnych leków. W uzasadnionych przypadkach (skaleczenia, otarcia, oparzenia) oraz w przypadku zagrożenia życia udziela się pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Czynności związane z opieką nad dziećmi przewlekle chorymi (cukrzyca, niepełnosprawność ruchowa) wykonuje zatrudniona w przedszkolu pielęgniarka.
3. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
4. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa poprzez realizację programów i tematów kompleksowych z zakresu:
   1) bezpieczeństwa na drodze;
   2) sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów;
   3) bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami;
   4) zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami, np. z policją, strażą pożarną, strażą miejską.

§ 21

1. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
   1) rodziców poszkodowanego dziecka;
   2) organ prowadzący przedszkole;
   3) pracownika służby bhp;

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
5. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
6. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków, sporządza się protokół. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.

§ 22

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom placówki wszystkie osoby przebywające na terenie przedszkola powinny być zdrowe, bez objawów takich jak: gorączka, przewlekły katar, uporczywy kaszel, wymioty, biegunka, wysypka, objawy chorób zakaźnych, wszawica, świerzb.
2. W przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
3. Do przedszkola nie może uczęszczać dziecko, które przez dłuższy czas wymaga leczenia w postaci usztywnienia gipsu, ortezy, szyny ortopedycznej itp.
4. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
5. W przypadku pojawienia się wszawicy, świerzbu w przedszkolu nauczyciele zobowiązani są do:
   1) natychmiastowego zgłaszania dyrektorowi przedszkola tego faktu;
   2) poinformowania o tym rodziców dzieci z grupy (z zachowaniem przepisów RODO),
   3) zapoznania rodziców o sposobie działań i poinformowania ich o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników;
   4) rodzice zobowiązani są do monitorowania stanu czystości skóry i głowy swoich dzieci oraz niezwłocznego podjęcia leczenia dziecka w przypadku wystąpienia u niego wszy, świerzbu;
   5) w trakcie leczenia dziecko powinno pozostać w domu, żeby zapobiec przenoszeniu się pasożyta na inne dzieci;
   6) dziecko wraca do przedszkola po zakończeniu leczenia w sytuacji, jeżeli wszy, gnidy i jaja zostały skutecznie usunięte;
   7) pielęgniarka przedszkolna kontroluje stan czystości skóry i głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców;
6. W sytuacji uporczywego uchylania się rodziców od działań mających na celu ochronę zdrowia dziecka i dbałość o jego higienę, nauczyciel zawiadamia o tym dyrektora przedszkola w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia potrzebnego wsparcia).
7. Dyrektor składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do MOPR-u lub może zwrócić się do sądu rodzinnego w sytuacjach:
   1) gdy mimo zgłoszenia przez nauczyciela rodzicom/opiekunom prawnym objawów chorobowych dziecka, rodzice ciągle przyprowadzają do przedszkola chore dziecko,
   2) gdy mimo zgłoszenia przez nauczyciela rodzicom/opiekunom prawnym objawów wszawicy, świerzbu rodzice przyprowadzają je nadal do przedszkola niewyleczone

stanowiąc źródło rozprzestrzeniania się choroby wśród dzieci i pracowników przedszkola,

3) gdy mimo zgłoszenia przez nauczyciela rodzicom/opiekunom swojego zaniepokojenia stanem czystości przyprowadzonego do przedszkola dziecka, rodzice nadal przyprowadzają do przedszkola dziecko z objawami zaniedbania w w/w zakresie;

Rozdział 4a
Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

§ 23

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania go przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę, pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub placu zabaw.
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 od 14.30 do 18.00;,
   2) dla zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom przebywającym w przedszkolu drzwi wejściowe do budynku pozostają zamknięte w godz. 8:30 – 14.30;
   3) dopuszcza się możliwość późniejszego przyprowadzania dziecka, po wcześniejszym, telefonicznym lub osobistym zgłoszeniu, nauczycielce grupy lub w sekretariacie przedszkola;
   4) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub upoważnione przez nich osoby;
   5) rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza przyprowadzenie i odbiór dziecka;
   6) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
   7) nauczyciel grupy nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w przedsionku w szatni oraz po odebraniu dziecka z sali przez rodzica lub osobę do tego upoważnioną;
   8) 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;
   9) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić dane personalne osoby odbierającej dziecko, w przypadku, kiedy nie jest on rodzicem;
   10) zgłoszony przez rodzica zakaz odbierana dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczony pisemnym orzeczeniem sądu;
   11) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
   12) podczas odbieranie dziecka przebywającego w ogrodzie przedszkolnym, rodzic zobowiązany jest zgłosić fakt odebrania bezpośrednio nauczycielowi grupy bądź nauczycielowi dyżurującemu;
   13) nauczyciel może odmówić wydania dziecka opiekunowi/osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan tej osoby wskazuje, że nie może ona zapewnić dziecku bezpiecznego powrotu do domu (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
   14) każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola; w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z drugim opiekunem dziecka;

15) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola; po tym czasie, w przypadku braku kontaktu z rodzicem, nauczyciel powiadamia dyrektora i policję, podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji i sporządza notatkę z przebiegu zdarzenia;
16) rodzice/opiekunowie prawni, którzy zapisali swoje dziecko na zajęcia prowadzone w przedszkolu przez firmę zewnętrzną (wynajmującą salę na zajęcia w przedszkolu) oraz osoby upoważnione do odbioru zobowiązani są do punktualnego odbierania dzieci po zakończonych zajęciach, bezpośrednio od instruktora firmy;
   a) za bezpieczeństwo dzieci podczas w/w zajęć odpowiada instruktor prowadzący te zajęcia;
   b) firma wynajmująca salę na zajęcia zobowiązana jest do zebrania od rodziców upoważnień do odbioru dziecka z zajęć i przekazania ich dyrektorowi przedszkola; wymienione upoważnienia powinny być zebrane od rodziców przed datą rozpoczęcia pierwszych zajęć;

Rozdział 5
Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 24

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) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
   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:
   1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnią przez nich osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
   2) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
   3) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
   4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory użytku osobistego;
   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 ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
   8) dbanie o estetyczny wygląd dziecka, przyprowadzanie go do przedszkola czystego i zdrowego;
   9) śledzenie na bieżąco informacji umieszczonych na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń;

10) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
11) przestrzeganie niniejszego statutu;

§ 25

1. Podstawowymi formami współpracy przedszkola z rodzicami są:
   1) spotkania adaptacyjne dla dzieci z udziałem rodziców;
   2) zebrania grupowe;
   3) godziny dostępności;
   4) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami współorganizującymi, specjalistami;
   5) uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, opiekunów i innych członków najbliższej rodziny;
   6) spotkania z rodzicami w ramach zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   7) warsztaty, zajęcia otwarte w obecności rodziców;
   8) dni otwarte;
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; na terenie przedszkola nie używa się urządzeń rejestrujących tj. smartfonów, smartwatche, dyktafonów, itp.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.

Rozdział 6
Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 26

1. Organami przedszkola są:
   1) dyrektor,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców Przedszkola Samorządowego Nr 41 Integracyjnego w Białymstoku,
2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w przedszkolu określa ustawa - Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

§ 27

1. Kandydat na stanowisko dyrektora przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący.
2. Zgodnie z regulacjami prawnymi **dyrektor** wykonuje następujące zadania:
   1) organizuje i zarządza pracą przedszkola i reprezentuje placówkę na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny i dwa razy w roku szkolnym przedstawia ogólne wnioski i informacje Radzie Pedagogicznej;
   3) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkola;
   5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci,

poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

6) dopuszcza do użytku proponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego;
7) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
9) zarządza środkami określonymi w planie finansowym jednostki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę jednostki;
10) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w jednostce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar;
11) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
12) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami;
13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

§ 28

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady 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 eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   3) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko;
   4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
   6) ustala regulamin swojej działalności;
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 i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
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;
7) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:
   a) przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dyrektorowi przedszkola;
   b) odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
   c) do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego;

9. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
11. Przedszkole prowadzi Księgę Uchwał, w której znajdują się wszystkie uchwały rady pedagogicznej.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
13. 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 pozostałych pracowników przedszkola.

§ 29

1. W przedszkolu działa **Rada Rodziców** będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Radę Rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad grupowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
   1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
   2) jedno dziecko w wyborach reprezentuje jeden rodzic,
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 oraz oceny pracy nauczyciela;

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;
9) opiniuje podjęcie działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
10) może wnioskować o ustalanie przerwy w funkcjonowaniu przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

Rozdział 6a
Współdziałanie organów przedszkola

§ 30

1. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje.
2. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia Dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, stronę internetową, korespondencję.
3. Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji o prawach dziecka i podnoszenie poziomu pracy przedszkola.

Rozdział 6b
Zasady rozwiązywania sporów

§ 31

1. Organem właściwym do rozwiązywania sporów między organami przedszkola jest dyrektor.
2. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga się w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji.
3. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
4. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor, podejmuje się następujące działania:
   1) powołuje się zespół mediacyjny, w skład, którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkoli, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
   2) Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców zwraca się z prośbą rozstrzygnięcia sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór;
   3) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania; decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna, jednakże każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 7

Organizacja pracy przedszkola

§ 32

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola na czas 1 miesiąca między 1 lipca a 31 sierpnia każdego roku.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala co roku organ prowadzący na wniosek dyrektora i trwa 12 godzin, od 6:00 do 18:00.
4. Czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska.
5. Zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnych przedszkola i aneksów,
6. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez ogłoszenia na tablicy ogłoszeń i na stronie przedszkola;
7. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju niepełnosprawności.
8. W przedszkolu funkcjonuje 6 oddziałów integracyjnych o charakterze całodziennym zlokalizowanych w jednym budynku.
9. Do przedszkola są przyjmowane 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.
10. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
11. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje dyrektor.
12. Ze względów organizacyjnych Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, realizacji założeń programowych oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.
13. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
14. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci może być niższa.
15. Jeżeli dziecko uczęszczające do oddziału przedszkola integracyjnego uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego, dyrektor przedszkola może zwiększyć liczbę dzieci niepełnosprawnych w danym oddziale, powyżej liczby określonej w ust. 15, nie więcej jednak niż o 2, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców dzieci uczęszczających do tego oddziału.
16. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przynajmniej 1 nauczyciel prowadzi dany oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
17. Dzieci z cukrzycą przyjmowane są do jednego oddziału. W sytuacji pojawienia się większej liczby dzieci istnieje możliwość utworzenia dodatkowego oddziału w którym opiekę znajdą dzieci w zbliżonym wieku. W każdym roku szkolnym przedszkole rezerwuje 2 miejsca dla dzieci chorych na cukrzycę, które mogą zgłosić się w trakcie trwania roku szkolnego.

19. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece 2 wychowawców i nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.
20. W szczególnych przypadkach, które wynikają z zaleceń poradni, za zgodą organu prowadzącego, przedszkole zatrudnia asystenta dziecka (pomoc nauczyciela).
21. W oddziale, w którym przebywają dzieci z cukrzycą opiekę medyczną nad nimi sprawują zatrudnione pielęgniarki.
22. 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.
23. 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.

§ 33

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
   1) podstawę programową wychowania przedszkolnego realizowaną w ciągu całego dnia pobytu dziecka w przedszkolu;
   2) 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 nowożytnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
   1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5-7 lat – około 30 minut;
4. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi nie mniej niż 25 godzin tygodniowo.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela oddziału dyrektor, wicedyrektor lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel organizuje zastępstwa:
   1) zastępstwa organizowane mogą być w postaci: doraźnych zastępstw lub zastępstw w postaci pracy opiekuńczej;
   2) pierwszeństwo w realizacji zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale,
   3) zastępstwa odnotowywane są w rejestrze zastępstw i w dzienniku zajęć;
   4) praca dydaktyczno-wychowawcza w trakcie zastępstw, odbywa się zgodnie z miesięcznym planem pracy w danej grupie;
   5) w przypadku braku możliwości przydzielenia zastępstwa dyrektor może zlecić podział grupy i połączenie dzieci z innymi grupami;
6. W okresie niskiej frekwencji dzieci (ferie, wakacje, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność dzieci, tzw. długie weekendy) oraz absencji kadry pedagogicznej lub innych nieprzewidzianych okoliczności, dyrektor może zlecić tworzenie grup dyżurnych składających się z dzieci z różnych grup, łączenie grup poszczególnych oddziałów, z tym, że powstały w ten sposób oddział nie może liczyć więcej niż 20 dzieci (w tym 5 dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego).

§ 34

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 obcego nowożytnego, mniejszości narodowej, 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;
3. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji przedszkola w terminie do 30 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu.
4. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEiN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 35

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele pracujący w danym oddziale, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
4. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje pomieszczenia:
   1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
   2) łazienki dziecięce;
   3) szatnie dziecięce;
   4) salę gimnastyczną;
   5) salę SI;
   6) gabinety specjalistów (logopedy, psychologa, pedagoga;
   7) gabinet pielęgniarki;
5. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa Regulamin Korzystania z Placu Zabaw.
6. Przedszkole organizuje różnorodne formy wyjść i wycieczek, ich program dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady ich organizacji określa Regulamin Spacerów i Wycieczek.

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.

Rozdział 7a
Organizacja pracy przedszkola w szczególnych warunkach

§ 36

1. Dyrektor Zespołu Przedszkoli, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:
   1) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
   2) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
   3) temperatura w pomieszczeniach dydaktycznych nie przekracza 18°C;
   4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, zawiesza zajęcia po uzyskaniu opinii inspektora sanitarnego i zgody organu prowadzącego.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust.2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. w takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy wychowawczej, oddziału lub całej jednostki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć
5. Wszyscy pracownicy, rodzice oraz osoby trzecie przebywające na przedszkola zobowiązani są znać i stosować się do obowiązujących wewnętrznych przepisów bezpieczeństwa.

§ 37

1. 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 organizuje się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
3. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
   1) komunikatory: e-mail, aplikację Microsoft Teams, telefon (rozmowy, SMS),
   2) inne niż wskazane w pkt a), umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
   1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
   2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
   3) możliwości psychofizycznych dzieci;
6. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
   1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
   2) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy,
   3) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu,
   4) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
7. Udostępniane materiały dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
   1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
   2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem: poczty elektronicznej lub aplikacji Microsoft Teams.
11. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
12. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
   1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań,
   2) zalogowanie się na platformie Teams,
   3) odbieranie wiadomości,
   4) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
13. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych w z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.
14. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela;
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub na platformie Teams lub innej dopuszczalnej

formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
    1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;
    2) rozmów telefonicznych;
    3) rozmów za pośrednictwem platformy Teams;
17. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
18. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

Rozdział 8
Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący

§ 38

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Poza czasem wymienionym w ust. 1 korzystanie z wychowania przedszkolnego jest odpłatne.
3. Wysokość odpłatności, za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu regulują uchwały Rady Miasta Białystok w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola prowadzone przez Gminę Białystok.
4. 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.
5. Opłata, o której mowa w ust. 4 nie obejmuje kosztów wyżywienia dziecka.
6. Przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom możliwość odpłatnego korzystania z posiłków, podawanych w czasie zadeklarowanego przez rodziców pobytu dziecka w przedszkolu, a także pracownikom przedszkola.
7. 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.
8. Szczegółowy zakres realizowanych świadczeń oraz odpłatności określa oświadczenie potwierdzenia woli przyjęcia do przedszkola składane przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata, które reguluje w szczególności okres na jaki jest zawierana, wymiar

czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz zakres korzystania z posiłków.

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

Rozdział 9
Zadania pracowników przedszkola

§ 39

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych (pracownicy administracji i obsługi).
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników ustala dyrektor stosownie do potrzeb, liczby oddziałów i realizowanych zadań.
4. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania.
5. Szczegółowy zakres obowiązków wszystkich pracowników ustala dyrektor.

§ 40

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor podlega służbowo bezpośrednio dyrektorowi. Do jego zadań należy:
   1) pełnienie nadzoru pedagogicznego;
   2) wydawanie wiążących poleceń i zaleceń w stosunku do wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem z zastrzeżeniem, że są zgodne z przepisami dotyczącymi ich pracy i nie dotyczą posług osobistych;
   3) zastępowanie dyrektora przedszkola podczas jego nieobecności;

Rozdział 9a
Zakres zadań nauczycieli

§ 41

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i efekty tej pracy.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich bezpieczeństwo i zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości szkolnej. 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 dwa razy do roku,

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 metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;

4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka;
5) 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;
6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
7) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których nauczyciel ma dostęp;
8) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora;
9) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń dyrektora;

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu oraz poprzez instytucje zewnętrzne wspomagające przedszkole.
5. 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;

§ 42

1. W oddziałach integracyjnych obok nauczycieli wychowawców zatrudnia także **nauczyciela współorganizującego** posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
   1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
   2) prowadzenie wspólnie nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
   4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

3. Szczegółowy zakres czynności nauczyciela współorganizującego zawarty jest w zakresie czynności służbowych pracownika.

§ 43

1. W przedszkolu integracyjnym zatrudnia się specjalistów, m. in. pedagoga, psychologa, logopedę, rehabilitanta ruchowego, terapeutę SI, nauczyciela rytmiki.
2. Do zadań **pedagoga** należy w szczególności:
   1) prowadzenie obserwacji i badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   3) współpraca z rodzicami - podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, udzielanie konsultacji, instruktażu, porad, udostępnianie materiałów do pracy w domu;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci,
      b) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
   5) uczestniczenie w pracach zespołów pp-p - opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywanie oceny efektywności działań w ramach realizacji założeń IPET -u we współpracy z członkami zespołu pp-p (co najmniej dwa razy w roku);
   6) sporządzanie informacji o dziecku na potrzeby poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych podmiotów w zakresie trudności w uczeniu się;
   7) rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy pedagoga zgodnie z przyjętymi wytycznymi;
   8) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m. in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
   9) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej, wykonywanie podjętych uchwał,
   10) sporządzanie śródrocznych sprawozdań z prowadzonych działań terapeutycznych i analizy własnej pracy;
   11) inicjowania i organizowania imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjna – sportowym lub profilaktycznym;
   12) wywiązywanie się z dodatkowych zadań przydzielonych na dany rok szkolny na organizacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej i rocznym planem pracy przedszkola.
   13) realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.

3. Do zadań **psychologa** należy w szczególności:
   1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci rodziców i nauczycieli;

2) uczestniczenie w pracach zespołów pp-p - opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywanie oceny efektywności działań w ramach realizacji założeń IPET -u we współpracy z członkami zespołu pp-p (co najmniej dwa razy w roku);
3) sporządzanie informacji o dziecku na potrzeby poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych podmiotów w zakresie rozwoju emocjonalnego - społecznego;
4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku dziecka,
5) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
7) prowadzenie dokumentacji pracy psychologa zgodnie z przyjętymi wytycznymi;
8) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m. in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej, terminowe wykonywanie podjętych uchwał;
9) inicjowania i organizowania imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno– sportowym lub profilaktycznym;
10) sporządzanie półrocznych sprawozdań z prowadzonych działań terapeutycznych i analizy własnej pracy;
11) rzetelne wywiązywanie się z dodatkowych zadań przydzielonych na dany rok szkolny na organizacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej i rocznym planem pracy przedszkola,
12) realizacji zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

4. Do zadań **logopedy** w przedszkolu należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci uczęszczających do przedszkola;
2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
4) uczestniczenie w pracach zespołów pp-p - opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywanie oceny efektywności działań w ramach realizacji założeń IPET-u we współpracy z członkami zespołu pp-p (co najmniej dwa razy w roku);
5) sporządzanie informacji o dziecku na potrzeby poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych podmiotów w zakresie trudności komunikacyjnych;
6) prowadzenie konsultacji dla rodziców w sferze stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń (udzielanie porad logopedycznych, instruktażu, przygotowywanie ćwiczeń do realizacji w domu);
7) rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy logopedy zgodnie z przyjętymi wytycznymi;
8) współdziałania z innymi nauczycielami przedszkola i specjalistami w świadomej realizacji zadań statutowych placówki;
9) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej, wykonywanie podjętych uchwał;
10) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym lub profilaktycznym;
11) sporządzanie śródrocznych sprawozdań z prowadzonych działań terapeutycznych i analizy własnej pracy;

12) realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.

5. Do zadań pedagoga specjalnego, któremu przydzielono prowadzenie zajęć z **rehabilitacji ruchowej** w przedszkolu należy w szczególności:
   1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji w celu poznania dzieci, ich potrzeb i możliwości rozwojowych;
   2) przeprowadzanie badań diagnostycznych;
   3) organizowanie i prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej - praca indywidualna i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju fizycznym, bądź wady postawy;
   4) uczestniczenie w pracach zespołów pp-p -opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywanie oceny efektywności IPET -u we współpracy z członkami zespołu pp-p (co najmniej dwa razy w roku);
   5) sporządzanie informacji o dziecku na potrzeby poradni psychologiczno- pedagogicznej i innych podmiotów w zakresie rozwoju fizycznego;
   6) prowadzenie konsultacji dla rodziców w zakresie usprawniania ruchowego dziecka i profilaktyki (udzielanie porad, instruktażu, opracowywanie wskazań oraz ćwiczeń uzupełniających do wykonywania w domu);
   7) rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji własnej pracy zgodnie z przyjętymi wytycznymi;
   8) sporządzanie śródrocznych sprawozdań z prowadzonych działań rehabilitacyjnych i analizy własnej pracy;
   9) współdziałanie z innymi nauczycielami przedszkola i specjalistami w realizacji zadań statutowych placówki;
   10) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej, wykonywanie podjętych uchwał.
   11) inicjowania i organizowania imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjna – sportowym lub profilaktycznym;
   12) wywiązywanie się z dodatkowych zadań przydzielonych na dany rok szkolny na organizacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej i rocznym planem pracy przedszkola,
   13) realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

6. Do zadań pedagoga specjalnego, któremu przydzielono prowadzenie zajęć z **terapii SI** należy w szczególności:
   1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji w celu poznania dzieci, ich potrzeb i możliwości rozwojowych;
   2) przeprowadzanie badań diagnostycznych;
   3) organizowanie i prowadzenie terapii SI indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju integracji sensorycznej;
   4) uczestniczenie w pracach zespołów pp-p - opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywanie oceny efektywności IPET -u we współpracy z członkami zespołu pp-p (co najmniej dwa razy w roku);
   5) sporządzanie informacji o dziecka na potrzeby poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych podmiotów w zakresie rozwoju fizycznego;
   6) prowadzenie konsultacji dla rodziców w zakresie usprawniania ruchowego dziecka i profilaktyki (udzielanie porad, instruktażu, opracowywanie wskazań oraz ćwiczeń uzupełniających do wykonywania w domu);
   7) rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji własnej pracy zgodnie z przyjętymi wytycznymi;

8) sporządzanie śródrocznych sprawozdań z prowadzonych działań terapeutycznych i analizy własnej pracy;
9) współdziałania z innymi nauczycielami przedszkola i specjalistami w realizacji zadań statutowych placówki;
10) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej, wykonywanie podjętych uchwał;
11) inicjowania i organizowania imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno – sportowym lub profilaktycznym;
12) wywiązywanie się z dodatkowych zadań przydzielonych na dany rok szkolny na organizacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej i rocznym planem pracy przedszkola,
13) realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

7. Do zadań **nauczyciela rytmiki** w przedszkolu:
1) polepszenie wypowiedzi słownej w zakresie elementów takich jak: melodia, akcent, rytm;
2) prowadzenie zajęć umuzykalniających z elementami ćwiczeń rytmicznych i gry na instrumentach;
3) praca z dziećmi uzdolnionymi w kierunku śpiewu i tańca (prowadzenie zespołu tanecznego i wokalnego);
4) prowadzenie zajęć w ramach zadań związanych z:
   a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi,
   b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
   c) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
   d) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
5) opracowaniem i realizacją indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) wspieraniem nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
8) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego

nauczycieli przedszkola;
10) udział w zadaniach wynikających z bieżącej działalności placówki;
11) współpraca i wspomaganie dzieci i nauczycieli podczas uroczystości przedszkolnych, wyjazdów, itp. ;
12) opieka nad salą rytmiczną;
13) udział w szkoleniach WDN, doskonalenie warsztatu pracy;
14) udział w promowaniu przedszkola;
15) podejmowanie i promowanie działań na rzecz osób niepełnosprawnych,
16) inne czynności polecone przez dyrektora przedszkola;

§ 44

1. Wszyscy zatrudnieni nauczyciele i specjaliści są zobowiązani do 1 h dostępności w przedszkolu.
   1) w wymiarze:
      a) jednej godziny tygodniowo – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze nie niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć;
      b) jednej godziny w ciągu dwóch tygodni – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze poniżej ½ etatu;
   2) w czasie tej godziny dostępności, nauczyciel i specjalista prowadzą konsultacje dla dzieci lub rodziców;
   3) godzina dostępności trwa 60 minut, w szczególnych przypadkach, godzina dostępności może być realizowana także on-line, ale nauczyciel musi być w tym czasie dostępny w przedszkolu.

§ 45

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku. Przedszkole zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami:
   1) pomoc nauczyciela;
   2) księgową;
   3) intendentkę;
   4) dietetyka;
   5) pomoc administracyjną;
   6) kucharza;
   7) pomoce kuchenne;
   8) woźne oddziałowe;
   9) pracownika do prac lekkich;
   10) pielęgniarki;
   11) konserwatora;
2. Pracownicy administracyjni i obsługowi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor przedszkola.
4. Pracownicy zatrudnieni w przedszkola zobowiązani są do przestrzegania zakresu obowiązków i czynności służbowych na zajmowanym stanowisku.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
6. Pracownicy niepedagogiczni włączają się do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

§ 46

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
2. Pracownik przedszkola obowiązany jest:
   1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w przedszkolu;
   2) przestrzegać ustalonego porządku w zakładzie pracy;
   3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
   4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy 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.

Rozdział 10
Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola

§ 47

1. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
   1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
   2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia,
   3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
   4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze,
   5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
   6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych;
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) niewnoszenie na teren przedszkola cennych zabawek oraz urządzeń multimedialnych typu: smartfony, smartwatche, dyktafony (nie dotyczy dzieci z cukrzycą, które korzystają z elektronicznego osprzętowania specjalistycznego);
   8) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
   9) dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa;

§ 48

1. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, tj. skreślić z listy wychowanków przedszkola dziecko, w następujących przypadkach:
   1) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 14 dni;

2) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby;
3) ujawnienia niespełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola;
4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola;
5) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo zastosowania przez przedszkole działań wg poniższej procedury:
a) rozmowy nauczyciela z rodzicami,
b) rozmowy dyrektora z rodzicami,
c) indywidualnej pracy o charakterze terapeutycznym prowadzonej przez nauczyciela i specjalistów z dzieckiem,
d) współpracy nauczyciela i specjalistów z rodzicami w celu ujednolicenia norm i zasad wychowania oraz zachowania dziecka w przedszkolu i w domu,
e) podjęcia działań w ramach powołanego zespołu problemowego,
f) w wyniku braku współpracy ze strony rodziców/prawnych opiekunów dziecka;
6) niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka do 10 dni od pierwszego dnia okresu na jaki gdy rodzic/prawny opiekun nie powiadomi dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;

2. Dziecko zostanie skreślone z listy korzystających z usług przedszkola, a przedszkole ma prawo dochodzenia wymaganych wierzytelności na drodze sądowej.
3. Zapisy ust. 1. nie dotyczą dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. W tym przypadku przedszkole ma prawo dochodzenia wybranych wierzytelności na drodze sądowej.
4. W wyniku braku współpracy ze strony rodziców/prawnych opiekunów dziecka dyrektor może złożyć wniosek do MOPR-u o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

Rozdział 11
Postanowienia końcowe

§ 49

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

§ 50

1. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie przedszkola jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Tekst jednolity statutu publikuje w formie zarządzenia/obwieszczenia dyrektor przedszkola.

§ 51

1. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
1) udostępnienie treści Statutu zainteresowanym osobom w sekretariacie przedszkola;
2) zamieszczenie do publicznej informacji (strona przedszkola, BIP).

§ 52

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

§ 53

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 55

Statut wchodzi w życie w dniu uchwalenia.

DYREKTOR
mgr Barbara Tofiluk
5.02.2024
.....
(data i podpis dyrektora)

Statut został przyjęty przez Radę Pedagogiczną Uchwałą Nr 8/2023/2024 Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego Nr 41 Integracyjnego w Białymstoku z dnia 5 lutego 2024 r. w sprawie nowelizacji Statutu Przedszkola Nr 41 Integracyjnego w Białymstoku. Traci moc Statut PS Nr 41 Integracyjnego zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 1/2020/21 z dnia 11.02.2021 r.