



STATUT

Przedszkola Samorządowego Nr 12

„Tęczowe”

w Białymstoku

Tekst ujednolicony

Białystok 2022r.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole Samorządowe Nr 12 „Tęczowe” w Białymstoku, zwane dalej „Przedszkolem” jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku 15 - 227 przy ul. Podleśna 3a.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Białystok z siedzibą w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
5. Imię nadaje przedszkolu organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Pełna nazwa przedszkola brzmi:

**Przedszkole Samorządowe Nr 12
„Tęczowe” w Białymstoku
15 - 227 Białystok
ul. Podleśna 3a
tel./ fax 85 732 77 71**

7. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
8. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 12 „Tęczowe” w Białymstoku
 - b) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego Nr 12 „Tęczowe” w Białymstoku,
 - c) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
 - d) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2.

1. Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1982r. Nr 3 poz. 19 ze zmianami),
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy,
- 3) Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526 i 527),
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 21maja 2001r. w sprawie ramowych statutówpublicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 6 poz. 624 z późniejszymi zmianami),
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 oraz z 2009r. Nr 139 poz. 1130 i Dz. U. z 2011r. Nr 161 poz. 968),
- 6) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59),
- 7) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60),
- 8) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane w skrócie „RODO”) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016r., str. 1 ze zmianami),
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017r. poz. 356),
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649),

- 11)** Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r. poz. 1147),
- 12)** Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz. U. z 2020r. poz. 1280) - § 24, § 24a, § 25, § 27,
- 13)** Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017r. poz. 1627),
- 14)** Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017r. poz. 1643),
- 15)** Ustawy z dnia 12 marca 2022r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022r. poz. 583 ze zmianami) – art. 55b (obowiązujący od 1 września 2022r.), art. 56,
- 16)** Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2020r. poz. 493),
- 17)** Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082, z 2022r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089 oraz z 2023r. poz. 185) ogłoszonej dnia 17 czerwca 2021r. obowiązującej od dnia 1 września 2017r.,
- 18)** Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022r. poz. 645),
- 19)** Ustawy z dnia 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022r. poz. 1116),
- 20)** Ustawy z dnia 8 czerwca 2022r. o zmianie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022r. poz. 1383),

21) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno - pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022r. poz. 1610),

22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (tekst jedn. Dz. U. z 2020r. poz. 1283),

23) Niniejszego Statutu.

§ 3.

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

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 4.

- 1.** Misją przedszkola jest szczęście i uśmiech dziecka, zapewnienie opieki, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, w szczególności:
 - a)** jak najlepsze przygotowanie dzieci do podjęcia obowiązków szkolnych poprzez stwarzanie warunków umożliwiających rozwój uzdolnień oraz eliminowanie trudności edukacyjnych,
 - b)** przygotowanie dzieci z niepełnosprawnością ruchową i intelektualną do godnego życia w społeczeństwie poprzez wdrażanie do samoobsługi oraz odkrywanie możliwości i rozwijanie umiejętności komunikowania się z otoczeniem,
 - c)** wspieranie rodziców w procesie wychowania dziecka poprzez stwarzanie warunków do systematycznej współpracy przedszkola z rodzicami,

d) kształtowanie pozytywnych postaw wobec niepełnosprawności - integrowanie dzieci z wadami rozwojowymi z dziećmi zdrowymi poprzez wspólne uczestnictwo w różnych formach działalności przedszkola.

§ 5.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r. poz. 900 i poz. 949) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

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

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

- 1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
- 3) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.

4. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach.

§ 6.

1. Celem nadrzędnym wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się,
- 2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna,
- 3) osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji szkolnej.

2. Cele szczegółowe przedszkola:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) budowanie systemu wartości - wychowywanie dzieci tak, aby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe,
- 3) kształtowanie odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o środowisku społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych, rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
- 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym,
- 12) realizacja zadań przedszkola poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19.

3. Wynikające z celów zadania przedszkola koncentrują się na:

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

- 2) tworzeniu warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniu aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniu prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniu samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborze treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmocnieniu poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzeniu sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowaniu do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniu sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniu warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniu warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniu z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniu, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznawania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest

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

Nauka zdalna w przedszkolu

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej 2 dni Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1.
3. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno - komunikacyjnych takich jak:
 - 1) poczta elektroniczna, kontakt telefoniczny, strona internetowa przedszkola,
 - 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 2) możliwości psychofizycznych dzieci.

5. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:

1) łączenie naprzemiennego kształcenia z użyciem monitora i bez jego wykorzystania przekazując rodzicom:

a) karty pracy do wydruku (grupy młodsze) lub odnośniki do kart zadaniowych, z których korzystają dzieci od początku roku szkolnego (grupy starsze),

b) propozycje zabaw i ćwiczeń ruchowych oraz zajęć kreatywnych z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu,

c) linki do nauki piosenek, zabaw muzyczno - rytmicznych, filmów edukacyjnych, materiałów multimedialnych i gier edukacyjnych,

2) materiały, o których mowa w ust. 5 pkt 1 zamieszczone są na stronie internetowej przedszkola w zakładce każdej grupy na okres tygodniowy.

6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

7. 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 warunkach domowych bezpośrednio (jednorazowo karty zadaniowe oparte na programie nauczania dzieci starszych) oraz za pośrednictwem zakładki na stronie internetowej przedszkola.

8. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:

1) przekazywanie przez rodziców fotorelacji z wykonanych przez dzieci zadań drogą mailową,

2) przedłożenie wykonanych kart zadaniowych po zakończeniu okresu edukacji zdalnej (dzieci starsze).

9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w godzinach 8:00 – 13:00 w formie:

1) kontaktów mailowych,

2) rozmów telefonicznych.

10. 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.

11. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem bądź 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 jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

§ 7.

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

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

2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze Kościoła Rzymskokatolickiego 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.

Dzieci niebędące obywatelami polskimi

1. Przedszkole prowadzi planowy proces kształcenia, wychowania i opieki dzieci niebędących obywatelami polskimi na podstawie programów wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z potrzebami, umożliwiając tym samym dzieciom poznanie języka i kultury naszego kraju.

3. Przedszkole uwzględnia zatrudnienie pomocy nauczyciela, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora placówki za odpowiednie, do realizacji określonych zadań w publicznych placówkach oświatowo - wychowawczych, niebędącej obywatelem Polski i władającej językiem polskim w celu ułatwienia wzajemnych kontaktów i codziennej komunikacji.

4. Przedszkole zapewnia, w miarę możliwości, objęcie dzieci niebędących obywatelami polskimi pomocą psychologiczną – pedagogiczną.

5. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

6. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane do przedszkola przez Dyrektora placówki.

§ 8.

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

1) wybranego przez nauczyciela dopuszczonego do użytku przez Dyrektora przedszkola,

2) własnego, opracowanego przez nauczyciela/nauczycieli danego przedszkola, zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa.

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

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

§ 9.

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

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

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

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

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

d) nauczyciel organizujący zajęcia w ogrodzie uczestniczy w nich wspólnie z dziećmi oraz pilnuje, aby wychowankowie nie opuszczali ogrodzonego terenu,

- e) przed wyjściem na podwórko nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia terenu w celu eliminowania niebezpiecznych przedmiotów; obchód ogrodu zleca woźnej oddziałowej lub pomocy nauczyciela,
- f) w nagłych wypadkach nauczyciel lub inna osoba opiekująca się grupą udziela dziecku pierwszej pomocy i powiadamia Dyrektora lub zastępcę, który informuje rodziców o zaistniałym wypadku i wzywa lekarza,
- g) w razie choroby dzieciom nie podaje się leków, z wyjątkiem dzieci niepełnosprawnych w sytuacjach szczególnych, zgodnie ze wskazaniami lekarza i za zgodą nauczyciela.

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

3. Umowę z firmą ubezpieczeniową podpisuje rodzic/opiekun prawny dziecka.

4. Szczegółowe zasady udziału dzieci w spacerach i wycieczkach określa Regulamin organizacji spacerów i wycieczek w Przedszkolu Samorządowym Nr 12 „Tęczowe” w Białymstoku wprowadzony zarządzeniem Dyrektora przedszkola, opracowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.

ROZDZIAŁ II A

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 10.

1. Przedszkole prowadzi kształcenie specjalne, obejmujące dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze wskazaniem profilu placówki, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod prac, wydane przez uprawnioną Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom, o których mowa w ust. 1:

- 1) troskliwą opiekę, życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci w procesie wychowania i rewalidacji,
- 2) wszechstronne wspomaganie indywidualnego rozwoju,
- 3) prowadzenie rewalidacji dostosowanej do potrzeb i możliwości psychofizycznych wychowanków w oparciu o programy terapeutyczne,

- 4) stwarzanie sytuacji wychowawczych warunkujących osiągnięcie sukcesu przez dzieci i budujących wiarę we własne siły,
- 5) bezpieczeństwo i prawidłową opiekę w czasie pobytu w placówce,
- 6) wybór optymalnych metod i form pracy z dzieckiem upośledzonym umysłowo,
- 7) współdziałanie z rodziną w procesie rewalidacyjno - wychowawczym,
- 8) dostosowanie organizacji pracy do potrzeb dzieci i rodziców.

3. Realizacja zadań odbywa się poprzez:

- 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym poziomie rozwoju,
- 2) organizowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej przez nauczycieli według wybranej przez siebie koncepcji pedagogicznej,
- 3) stosowanie form pracy i opieki dostosowanych do możliwości psychofizycznych dzieci oraz zapewniających im pełny rozwój i wyrównywanie niedoborów rozwojowych,
- 4) konstruowanie indywidualnych programów terapeutycznych oraz grupowych planów pracy,
- 5) organizowanie pracy wychowawczej w oparciu o zestaw programów dopuszczonych do użytku w przedszkolu na dany rok szkolny,
- 6) wprowadzanie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 7) dostosowanie warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 8) wdrażanie programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 9) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych stosownie do potrzeb,
- 10) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

4. Przedszkole zapewnia realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego, poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole. Przygotowanie to jest prowadzone w oparciu o indywidualne programy konstruowane dla każdego dziecka, uwzględniające zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

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. Przedszkole może zorganizować refundację kosztów dowozu dziecka niepełnosprawnego do przedszkola i z powrotem do miejsca zamieszkania zgodnie ze stosownymi przepisami.

ROZDZIAŁ II B

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu

§ 11.

1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

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

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla dzieci szczególnie uzdolnionych z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 5. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 3 osób.
 6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 7. 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 jest uzasadnione potrzebami dzieci.
 8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 12.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka,
 - 2) rodziców dziecka,
 - 3) Dyrektora przedszkola,
 - 4) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
 - 5) pielęgniarki,
 - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego,

12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci.

3. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną, ustalonych formach, okresie trwania i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

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

§ 13.

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

1) Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

- a) porady,
- b) konsultacje,
- c) warsztaty.

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 pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę SI i innych specjalistów pracujących z dzieckiem.

4. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez Dyrektora przedszkola.

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

ROZDZIAŁ II C

Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

§ 14.

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. W placówce powołany jest zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci. Celem zespołu jest pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
 - 1) W skład zespołu wchodzi:
 - a) pedagog specjalny,
 - b) psycholog,
 - c) logopeda,
 - d) terapeuta ruchowy,
 - e) terapeuta Integracji Sensorycznej,
 - f) inni terapeuci,
 - g) nauczyciel prowadzący grupę.
 - 2) Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
 - b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie,
 - e) wprowadzanie zmian w indywidualnym programie stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w powyższym zakresie.
3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przyznanym przez organ prowadzący w zależności od możliwości

psychofizycznych i potrzeb dziecka. Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

4. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci z udziałem ich rodzin.

5. W ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci mogą być kierowane na zajęcia do innej placówki, w której prowadzone są specjalistyczne formy.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 15.

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. Kandydat na stanowisko Dyrektora przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący.

4. W przedszkolu jest utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.

§ 16.

1. Do zadań Dyrektora przedszkola należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy przedszkola. W szczególności Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 4) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 9) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 13) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- 14) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych oraz odpowiada za poziom ich realizacji,
- 15) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka,
- 17) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza obiektem do niej należącym,
- 18) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i ppoż.,
- 19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 20) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 21) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 22) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadanymi informacjami,
- 23) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola,
- 24) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie,
- 25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych,
- 26) współdziała z organizacjami związkowymi,
- 27) organizuje przegląd techniczny obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
- 28) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkolnego,
- 29) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
- 30) kieruje i sprawuje nadzór nad pracownikami administracji i obsługi przedszkola,
- 31) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem nadzorującym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym,
- 32) stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości,
- 33) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 34) może wypowiedzieć umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola (z wyjątkiem umowy dotyczącej dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) w przypadku:
 - a) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 14 dni,
 - b) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby,
 - c) ujawnienia niespełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola,
 - d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola,
- 35) skreśla dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku rozwiązania umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola, w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 17.

- 1.** Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
- 2.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
- 3.** Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
- 4.** Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
- 5.** Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące.
 - 1)** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a)** przygotowanie projektu statutu i uchwalanie jego zmian,
 - b)** ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - c)** podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - d)** ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - e)** zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu Rady Rodziców.
 - 2)** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a)** organizację pracy przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
 - b)** projekt planu finansowego przedszkola,
 - c)** wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - d)** propozycje Dyrektora w sprawach przydziału stałych i dodatkowych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
 - e)** zestaw programów wychowania przedszkolnego.
- 6.** Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
- 7.** Zebrania mogą być zwołane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 8.** W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

12. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych sporów i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

13. Dyrektor może powstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 18.

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniach rodzicielskich poszczególnych oddziałów.

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 innych źródeł.

5. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

6. Rada Rodziców planuje swoją działalność. Plan działania powinien być uchwalony do końca września każdego roku szkolnego.

§ 19.

1. Organy przedszkola ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe. Zapewniają bieżącą wymianę informacji o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych

na wnioszek każdego z organów, mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola. W szczególności:

- 1) Dyrektor przedszkola gwarantuje pełną i prawidłową wymianę informacji między organami przedszkola,
- 2) w zebraniach Rady Rodziców może brać udział (z głosem doradczym) Dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie Rady Pedagogicznej,
- 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
- 4) Dyrektor przedszkola informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej,
- 5) organy przedszkola współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji,
- 6) spotkania nauczycieli i rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§ 20.

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

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 162.
3. W przedszkolu jest łącznie 9 oddziałów, w tym 3 oddziały dla dzieci z niepełnosprawnością.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, a w oddziałach specjalnych liczba ta jest planowana zgodnie z ustaleniami przyjętymi przez prezydenta Miasta Białegostoku dotyczących projektowania i organizacji przedszkoli oraz stopniem i rodzajem niepełnosprawności dzieci.

5. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 - go września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.

6. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

1) Rekrutacja do przedszkola odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach (Regulamin/Procedura Rekrutacji).

2) Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa co roku organ prowadzący.

3) W trakcie roku szkolnego w miarę zwalnianych miejsc naboru uzupełniającego dokonuje Dyrektor przedszkola.

4) Dzieci z niepełnosprawnością kwalifikowane są do przedszkola na podstawie:

a) orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego,

b) opinii psychologiczno - pedagogicznej z innych ośrodków specjalistycznych.

5) Dzieci z niepełnosprawnością, które ukończyły 6 lat muszą posiadać odroczenie obowiązku szkolnego, wydane na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.

6) Placówka zabezpiecza miejsca dzieciom z niepełnosprawnością i zaburzeniami rozwojowymi, które utrudniają lub uniemożliwiają im uczęszczanie do przedszkola ogólnodostępnego, w wieku od 3 lat do rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej (nie dłużej niż do 9 - go roku życia).

7. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:

1) dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań,

2) pomocy nauczyciela w oddziałach specjalnych i grupie 3 - latków.

8. W przedszkolu stosuje się zasadę ciągłości oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych. W miarę możliwości przynajmniej jeden nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

9. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

10. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci. Czas trwania zajęć z religii, zajęć z języka obcego nowożytnego, mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oraz zajęć rewalidacyjnych wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
- 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 – około 30 minut.

11. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminach wymaganych przez organ prowadzący.

12. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:

- 1) liczbę oddziałów,
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
- 3) tygodniowy wymiar zajęć z religii, zajęć z języka obcego nowożytnego, mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego (o ile takie zajęcia są prowadzone w przedszkolu),
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym specjalistów zajmujących stanowiska kierownicze,
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli specjalistów i 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 pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

13. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego, programy własne i programy inne.

14. Na realizację czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki przeznaczona jest 5 godzin dziennie.

15. Dziecko może przebywać w przedszkolu 9 godzin dziennie.

16. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) sal zajęć dla poszczególnych oddziałów z niezbędnym wyposażeniem,

- 2) sali gimnastycznej,
- 3) gabinetów terapeutycznych: rehabilitacji ruchowej, psychologiczno – logopedycznego,
- 4) pokoju do terapii i zajęć dodatkowych,
- 5) sali do terapii Integracji Sensorycznej,
- 6) sali doświadczania świata,
- 7) trzech szatni dla dzieci,
- 8) pomieszczeń sanitarnych,
- 9) placu zabaw z urządzeniami terenowymi dostosowanymi do wieku i możliwości dzieci.

17. Przedszkole, w miarę możliwości, zapewnia odpowiednie wyposażenie i sprzęt dla wychowanków.

18. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki (w szczególności wycieczki), dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady udziału dzieci w wycieczkach określa Regulamin organizacji spacerów i wycieczek w Przedszkolu Samorządowym Nr 12 „Tęczowe” w Białymstoku, z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.

19. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (zajęcia taneczne, język obcy, itp.)

20. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna, uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

21. Przedszkole, na wniosek rodziców, wydaje nieodpłatnie legitymacje przedszkolne oraz zaświadczenie dla opiekunów dzieci niepełnosprawnych według zasad i wzoru określonych w odrębnych przepisach.

22. Ważność legitymacji przedszkolnej potwierdza się w kolejnym roku przez umieszczenie daty ważności i pieczęci podłużnej lub okrągłej przedszkola.

23. Za wydanie duplikatu legitymacji przedszkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora przedszkola.

§ 21.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców, za okazaniem dowodu tożsamości.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej

przez rodziców.

3. Rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

4. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6:30 do 8:30. Ze względów organizacyjnych (w tym przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków), późniejsze przyprowadzanie dziecka powinno być zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.

5. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17:30.

6. Osoby pod wpływem alkoholu nie mogą odbierać dziecka z przedszkola.

7. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Samorządowego Nr 12 „Tęczowe” w Białymstoku, z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID - 19:

1) pracę przedszkola, w tym zajęcia rewalidacyjne i wychowawcze, organizuje się w miarę możliwości z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że przedszkole funkcjonuje w normalnej formie,

2) nauczyciele pozostają do dyspozycji rodziców w godzinach 8:00 - 13:00, zaś Dyrektor w godzinach 8:00 - 16:00,

3) nauczyciele do kontaktu z rodzicami używają strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej, a w razie potrzeby kontaktują się z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci telefonicznie lub za pomocą SMS,

4) informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych,

5) przekazywane treści muszą być dostosowane do możliwości dzieci oraz zróżnicowane.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie przedszkola

§ 22.

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

2. Wychowaniem przedszkola mogą być objęte również:

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

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

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

1) indywidualnego i własnego tempa rozwoju,

2) akceptacji,

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

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

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

7) poszanowania godności i wartości,

8) wypoczynku i czasu wolnego,

9) uczestnictwa w zabawach, zajęciach dostosowanych do jego wieku i możliwości,

10) ochrony sfery życia prywatnego,

11) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktycznego i opiekuńczego,

12) szacunku dla wszystkich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,

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

- 14) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 15) odkrywania świata – badania i eksperymentowania,
- 16) swobodnej, nieskrępowanej, twórczej ekspresji,
- 17) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 18) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- 19) zdrowego jedzenia.

4. Podczas pobytu w przedszkolu:

- 1) dzieci są pod stałą opieką nauczycieli,
- 2) teren przedszkola jest właściwie ogrodzony, szlaki komunikacyjne posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające bezpośrednie wyjście na jezdnię,
- 3) stoliki, krzesła i inny sprzęt przedszkolny jest dostosowany do wzrostu dzieci,
- 4) systematycznie i na bieżąco usuwane są zabawki, pomoce i sprzęt zagrażający zdrowiu i życiu.

5. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest między innymi:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania,
- 2) przestrzeganie umów i zasad współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu i w grupie, szanowanie odrębności każdego dziecka,
- 3) przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa,
- 4) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych (dzieci i dorosłych),
- 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
- 6) uczestniczenie w pracach porządkowych i czynnościach samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
- 7) dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID - 19, wychowanek ma prawo do edukacji przedszkolnej na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 23.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji oraz uchwał Rady Rodziców,
- 3) terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 5) przyprowadzanie do przedszkola dziecka czystego i zdrowego, dbanie o jego estetyczny wygląd,
- 6) zapewnienie opieki w domu dziecku z objawami infekcji przeziębieniowej,
- 7) przedstawienie nauczycielowi zaświadczenia lekarskiego informującego o tym, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola,
- 8) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie innej osoby dorosłej do odbioru zapewniającej wychowankowi pełne bezpieczeństwo,
- 10) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 11) realizowanie innych obowiązków wynikających z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

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

3. Rodzice mają prawo do:

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

- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców,
- 6) złożenia do Dyrektora pisemnej skargi w przypadku naruszenia praw dziecka zgodnie z obowiązującymi procedurami.

4. Przedszkole utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez formy współdziałania:

- 1) zebrania ogólne – nie mniej niż 1 raz w roku (wrzesień),
- 2) zebrania grupowe – nie mniej niż 2 razy w roku,
- 3) porady i warsztaty dla rodziców według potrzeb i oczekiwań,
- 4) konsultacje indywidualne rodziców z nauczycielami w terminach ustalonych zgodnie z harmonogramem konsultacji na dany miesiąc,
- 5) kontakty indywidualne według potrzeb i oczekiwań rodziców przez cały rok,
- 6) zajęcia otwarte dla rodziców,
- 7) spotkania rodzinne według scenariuszy opracowanych przez nauczycielki przy współudziale dzieci,
- 8) kącik dla rodziców zawierający: rozkład dnia, ważne informacje organizacyjne, ogłoszenia, aktualności wydawnicze,
- 9) stronę internetową przedszkola,
- 10) pocztę elektroniczną.

5. Rozpatrywanie skarg i wniosków złożonych przez rodzica regulują odrębne przepisy zawarte w Procedurze przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Przedszkolu Samorządowym Nr 12 „Tęczowe” w Białymstoku.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 24.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

- 1) W oddziałach specjalnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej i oligoreno pedagogiki w celu współorganizowania kształcenia specjalnego oraz specjalistów do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Nauczyciel, oprócz specjalistów, jest równocześnie wychowawcą grupy.

4. Do zakresu zadań każdego nauczyciela należy:

1) współdziałanie z rodzicami wychowanków w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:

a) organizowanie spotkań z rodzicami w celu wspólnego uzgodnienia kierunków i zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,

b) udzielanie porad, konsultacji i organizowanie warsztatów dla rodziców w celu poznania możliwości rozwojowych dziecka,

c) przekazywanie rzetelnej informacji rodzicom na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,

d) pomoc rodzicom w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej wobec dziecka potrzebującego,

e) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

f) organizowanie zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców w celu rozwijania ich umiejętności wychowawczych,

g) współpracę ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną, itp.,

2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem oraz odpowiedzialność za jej jakość przez:

a) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków,

b) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod i form pracy dostosowanych do rozpoznanych możliwości rozwojowych swoich wychowanków,

c) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

d) dążenie do pobudzania optymalnej aktywności dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inwencji w nabywaniu umiejętności,

e) wspieranie aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej oraz budowania systemu wartości,

f) udokumentowanie planowania pracy wychowawczo - dydaktycznej w sposób ustalony przez Radę Pedagogiczną,

- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
- 4) określanie mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka,
- 5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy jego funkcjonowania,
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji poprzez:
 - a) ustalenie harmonogramu prowadzenia obserwacji pedagogicznej,
 - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka za pomocą różnych metod i technik,
 - c) diagnozowanie rozwoju dziecka,
 - d) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - e) wspieranie dziecka z wybitnymi zdolnościami,
 - f) dokumentowanie prowadzonej obserwacji w sposób ustalony przez Radę Pedagogiczną.
- 8) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w procesie diagnostycznym oraz ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń utrudniających jego uczestnictwo w życiu przedszkola, efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszej pracy,
- 9) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną w zależności od potrzeb swoich wychowanków,
- 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 11) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, w tym o estetykę pomieszczeń,
- 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczo - dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,

- 14) realizowanie innych zadań zalecanych przez Dyrektora wynikających z bieżącej działalności przedszkola,
- 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 16) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 17) opracowywanie diagnozy dojrzałości szkolnej dzieciom, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
- 18) przygotowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole,
- 19) niezwłoczne poinformowanie Dyrektora przedszkola w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

4. Do zadań specjalistów (pedagoga specjalnego, psychologa, terapeuty pedagogicznego - surdopedagoga, tyflop pedagoga, terapeuty SI, terapeuty ruchowego) w przedszkolu należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych oraz wspieranie nauczycieli w kwestiach związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia:

- a) mocnych stron,
- b) predyspozycji,
- c) zainteresowań,
- d) uzdolnień dzieci,
- e) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

2) udział w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

A. Do zadań **pedagoga specjalnego** w przedszkolu należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- a) rekomendowaniu Dyrektorowi przedszkola działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci ze szczególnymi potrzebami w życiu przedszkola, to jest określanie 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,
 - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - c) doborze i dostosowaniu metod, form i środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- 2) współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami - poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt. 1 – 2.

B. Do zadań psychologa w przedszkolu należy:

- a) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień (np. od tabletu, telewizji, gier) i innych problemów dzieci,
- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,
- c) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

C. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci.

5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- 1) bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych mu dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem,
- 2) jakość tworzonych warunków wspomagających rozwój dzieci,
- 3) jakość planowania i prowadzenia pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz obserwacji pedagogicznej.

6. Nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, specjalistów, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

7. Nauczyciel ma prawo zażądać od rodziców wychowanka z objawami infekcji przebiegniowej zaświadczenia lekarskiego informującego o tym, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID - 19, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.

9. Wszyscy pracownicy przedszkola, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

9. Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie pracownicy, wychowankowie oraz rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

10. Monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie bezpośredniego przekazywania informacji rodzicom/opiekunom prawnym, drogą elektroniczną (e - mail) lub telefoniczną z zachowaniem poufności.

§ 25.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola.

3. Pracownik przedszkola obowiązany jest do:

- 1) przestrzegania regulaminów obowiązujących w przedszkolu,
- 2) przestrzegania ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- 3) przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,

- 4) dbania o dobro zakładu pracy, ochrony mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - 5) przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - 7) przestrzegania poleceń zwierzchnika związanych z organizacją pracy przedszkola.
4. Wszyscy pracownicy placówki przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę przestrzegając zasad współżycia społecznego.
 5. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości.
 6. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
 7. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.
 8. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§26.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przedszkola przez wszystkich zainteresowanych ustala się wyłożenie dokumentu w miejscu widocznym w przedszkolu, udostępnienie na stronie internetowej placówki oraz przez Dyrektora placówki.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu i dokonywania w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
5. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Tekst jednolity statutu publikuje w formie zarządzenia Dyrektor przedszkola.

7. Dyrektor przedszkola ma prawo do ujednoczenia tekstu Statutu w przypadku wprowadzenia zmian wynikających z:

- 1) zmian w przepisach prawa powszechnego i lokalnego,
- 2) potrzeb wynikających z nowych rozwiązań organizacyjnych w przedszkolu,
- 3) zalecenia organów kontrolnych.

§ 27.

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

§ 28.

1. Statut Przedszkola Samorządowego Nr 12 „Tęczowe” w Białymstoku wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia 1.09.2023 r.
2. Traci moc Statut z dnia 4 marca 2021r.