PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE Nr 78
15-820 Białystok, ul. Zagórna 2/3
tel./fax 85 6534648
NIP 5423189792 REGON 200406799

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 5/2025-2026 z dnia 29.07.2026 r.
Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego Nr 78
w Białymstoku w sprawie wprowadzenia nowego
Statutu Przedszkola Samorządowego Nr 78 w Białymstoku

STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO

NR 78 W BIAŁYMSTOKU

Spis treści:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne 3

Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola..... 4

Rozdział 3 Sposoby realizacji zadań 6

Realizacja podstawy programowej..... 6

Podtrzymywanie poczucia tożsamości 7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna..... 7

Organizowanie nauki i opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami..... 9

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną..... 10

Współpraca z organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej..... 10

Bezpieczeństwo i opieka nad dziećmi..... 11

Rozdział 4 Organy przedszkola 12

Rozdział 5 Organizacja pracy przedszkola..... 18

Rozdział 6 Zasady odpłatności za przedszkole..... 23

Rozdział 7 Dzieci uczęszczające do przedszkola..... 23

Rozdział 8 Współpraca z rodzicami..... 26

Rozdział 9 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola..... 28

Rozdział 10 Postanowienia końcowe..... 34

ROZDZIAŁ 1
Postanowienia ogólne
§ 1.

1. Przedszkole Samorządowe Nr 78 w Białymstoku jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku przy ul. Zagórna 2/3, 15-820 Białystok
3. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu: Przedszkole Samorządowe Nr 78 w Białymstoku
4. W przedszkolu są utworzone oddziały:
   1) ogólnodostępne,
   2) specjalny.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Białystok z siedzibą w Białymstoku ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.
7. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
9. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Przedszkole:
   1) prowadzi opiekę, wychowanie i naukę w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
   2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje;
   4) organizuje kształcenie specjalne dla dzieci z niepełnosprawnością.
2. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
3. Przedszkole używa pieczątki o treści:

Przedszkole Samorządowe Nr 78 w Białymstoku
15 – 820 Białystok, ul. Zagórna 2/3
Tel/ faks 85 6534648
NIP 542 318 97 92 REGON 200406799

4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne.
6. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 3.

1. Przedszkole działa na podstawie:
   1) aktu założycielskiego;
   2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela;
5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
6) niniejszego statutu.

2. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:
1) Przedszkole - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 78 w Białymstoku,
2) statut - należy przez to rozumieć statut Przedszkola Samorządowego Nr 78 w Białymstoku,
3) Dyrektor przedszkola, dyrektor - należy przez to rozmieć Dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 78 w Białymstoku,
4) nauczyciel - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu Samorządowym Nr 78 w Białymstoku,
5) rodzice - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
6) urządzenie - należy przez to rozumieć telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość albo rejestrowanie obrazu lub dźwięku, w szczególności smartwatch, tablet, przenośny komputer lub inne urządzenie posiadające co najmniej jedną z wymienionych funkcji.
7) dzieci - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego Nr 78 w Białymstoku,
8) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty,
9) organ prowadzący - należy przez to rozumieć Miasto Białystok.

ROZDZIAŁ 2
Cele i zadania przedszkola
§ 4.

1. Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się.
2. W toku wychowania przedszkolnego dziecko buduje i rozwija kompetencje fundamentalne, wiedzę, kompetencje przekrojowe oraz sprawczość.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do:
1) osiągnięcia gotowości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji,
2) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
3) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
4) rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
5) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości;
6) budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;

7) poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.

4. Stwarzanie dzieciom warunków do rozwoju kompetencji fundamentalnych, wiedzy, kompetencji przekrojowych i sprawczości jest wspólnym zadaniem wszystkich nauczycieli.
5. Zadaniem przedszkola jest:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju,
   2) tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszących poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
   4) zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna,
   5) wspieranie samodzielnego doświadczania świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,
   6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych,
   7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo,
   8) przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi,
   9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
   10) tworzenie warunków stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
   11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także 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 wszechstronny rozwój dziecka,
   13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach,
   14) systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole,

15) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego, zgodnie z potrzebami,
16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
17) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną,
18) zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego dzieciom z niepełnosprawnością,
19) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze wobec rodziców.

ROZDZIAŁ 3
Sposoby realizacji zadań
§ 5.
Realizacja podstawy programowej

1. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
2. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego:
   1) wybranego przez nauczyciela lub własnego opracowanego przez nauczyciela/ nauczycieli,
   2) dopuszczonego do użytku przez Dyrektora przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. W działalności wychowawczo-dydaktycznej przedszkole wykorzystuje szeroki zakres metod i form pracy odpowiednich do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
4. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
5. Nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnością - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę gotowości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
7. Informację o gotowości szkolnej dziecka przygotowuje się na podstawie dokumentacji obserwacji pedagogicznych.
8. Dyrektor przedszkola wydaje rodzicom dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w formie pisemnej do 30 kwietnia.

§ 6.
Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
   1) prowadzenie zajęć w języku polskim;
   2) naukę własnej historii i kultury;
   3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii realizowanej na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko – katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka;
   4) udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
   5) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
   6) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
   7) pielęgnowanie tradycji związanych z miejscowością, najbliższym środowiskiem;
   8) w miarę potrzeb organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej.
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.
4. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.
5. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z nauką i wychowaniem za granicą.

§ 7.
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym polegającą na:
   1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,
   2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;

2) ze szczególnych uzdolnień;
3) z zaburzeń zachowania lub emocji;
4) z zaburzeń komunikacji językowej;
5) z choroby przewlekłej;
6) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;
7) z niepowodzeń edukacyjnych;
8) z zaniedbań środowiskowych;
9) z trudności adaptacyjnych.

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 dla dzieci szczególnie uzdolnionych, prowadzonych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
   2) zajęć specjalistycznych:
      a) korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi,
      b) logopedycznych dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
      c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
      d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola;
   3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
   4) porad i konsultacji.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.
5. O ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor przedszkola informuje pisemnie rodziców dziecka.
6. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom, która polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
   1) porady;
   2) konsultacje;
   3) warsztaty;
   4) szkolenia.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających.
10. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka

w przedszkolu, Dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

§ 8.
Organizowanie nauki i opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością

1. Do przedszkola są przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przedszkole zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziale specjalnym lub ogólnodostępnym;
   2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
   3) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
   5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
   6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor przedszkola powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
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 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 dzieci.

5. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez Dyrektora przedszkola.
6. Rodzice mają prawo do udziału w spotkaniach zespołu, po pisemnym powiadomieniu, a także otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego, potwierdzając podpisem otrzymanie dokumentów.
7. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.
8. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.
9. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela.

§ 9.
Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dzieci i wspomagania rodziny w wychowaniu, przedszkole, poza realizacją zadań na terenie przedszkola, współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w zakresie:

1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci;
2) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnego zachowania;
3) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
4) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron dzieci;
5) udzielania pomocy dzieciom z niepełnosprawnością lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
6) innych obszarów, w zależności od potrzeb i kompetencji.

§ 10.
Współpraca z organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Przedszkole prowadzi innowacje, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
2. Innowacja może obejmować:
   1) wszystkie lub wybrane zajęcia,
   2) całe przedszkole, oddział lub grupę.
3. Innowacja może być prowadzona przez przedszkole samodzielnie lub we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez Dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Dyrektor przedszkola wyraża zgodę na prowadzenie innowacji.
8. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji; sposób jej przeprowadzenia zawarty jest w jej opisie.

§ 11.
Bezpieczeństwo i opieka nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych i 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 sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, a w szczególności:
   1) zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i opieki w czasie pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych przez przedszkole poza terenem przedszkola,
   2) dzieci są pod stałą opieką osoby dorosłej – nauczyciela,
   3) bezpośrednio za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć organizowanych przez przedszkole jest nauczyciel pracujący w danym oddziale, z pomocą woźnej oddziałowej,
   4) podczas pobytu dzieci w przedszkolnym ogrodzie, zabawy i zajęcia poszczególnych oddziałów odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,
   5) nauczyciel organizujący zajęcia w przedszkolnym ogrodzie uczestniczy w nich wspólnie z dziećmi,
   6) przed wyjściem na podwórko nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia terenu w celu eliminowania niebezpiecznych przedmiotów. Obchód placu zabaw zleca woźnej oddziałowej lub pomocy nauczyciela,
   7) plac zabaw jest ogrodzony, w żadnym wypadku dziecko nie może opuszczać go opuszczać,
   8) teren przedszkola jest właściwie ogrodzony, szlaki komunikacyjne posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające bezpośrednie wyjście na jezdnię,
   9) stoliki, krzesła i inny sprzęt przedszkolny jest dostosowany do wzrostu dzieci,

10) w przedszkolu systematycznie i na bieżąco są usuwane zabawki, pomoce i sprzęt zagrażający zdrowiu i życiu,
11) w nagłych wypadkach nauczyciel lub inna osoba opiekująca się grupą udziela dziecku pierwszej pomocy i powiadamia dyrektora, który informuje rodziców o zaistniałym wypadku i wzywa lekarza,
12) w razie choroby dzieciom nie podaje się leków.

3. Każde wyjście poza teren przedszkola, poza wycieczkami, dla których zakłada się kartę wycieczki, odnotowuje się w Rejestrze wyjść grupowych poza teren przedszkola.
4. Szczegółowe zasady udziału dzieci w spacerach i wycieczkach określa „Regulamin organizacji spacerów i wycieczek w Przedszkolu Samorządowym Nr 78 w Białymstoku".

§ 12.

1. Do obowiązków wyznaczonych pracowników przedszkola należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić Dyrektorowi przedszkola, który podejmie stosowne decyzje.
4. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
5. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
6. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku, niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
7. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców poszkodowanego dziecka oraz w zależności od rodzaju wypadku inne organy lub służby, zgodnie z przepisami prawa.
8. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.
10. W przedszkolu realizowane są procedury dotyczące bezpieczeństwa dzieci, postępowania w różnych sytuacjach, w tym przeciwdziałania w sytuacjach krzywdzenia dzieci zgodnie z Polityką ochrony małoletnich przed przemocą w myśl przyjętych standardów ochrony dzieci przed przemocą.
11. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do znajomości i stosowania przyjętych w przedszkolu procedur i regulaminów.

ROZDZIAŁ 4
Organy przedszkola
§ 13.

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.

§ 14.

1. Dyrektor zarządza i kieruje przedszkolem oraz reprezentuje je na zewnątrz zgodnie z zakresem obowiązków, odpowiedzialnością i uprawnieniami ustalonymi przez gminę. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
3. Dyrektor ma prawo do wydawania zarządzeń, które regulują wewnętrzne zasady funkcjonowania przedszkola.
4. Zadania Dyrektora przedszkola:
   1) organizuje i kieruje procesem wychowawczo-dydaktycznym i opiekuńczym,
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
   3) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z jego sprawowania,
   4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli i pracowników samorządowych w celu dokonywania oceny ich pracy,
   6) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
   7) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
   8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz wstrzymuje uchwały podjęte niezgodnie z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
   9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie,
   10) planuje i jest odpowiedzialny za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
   11) prowadzi kontrolę zarządczą,
   12) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
   13) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
   14) przyznaje nagrody i wyciąga konsekwencje wobec nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

15) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
16) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, w tym ustala formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane i niezwłocznie informuje o tym pisemnie rodziców dziecka,
17) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
18) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
19) administruje ZFŚS zgodnie z obowiązującym regulaminem,
20) prowadzi dokumentację kancelaryjno - archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
21) dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowana przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

5. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
6. Dyrektor przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, na wniosek rodziców może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

§ 15.

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, który:
   1) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
   2) jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. 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.
6. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:
   1) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
   2) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
   3) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko;
   4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

9. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących, w szczególności:
   1) opiniuje organizację pracy przedszkola oraz ramowy rozkład dnia w przedszkolu;
   2) opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;
   3) opiniuje propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
   4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   5) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola, składanego przed Dyrektora przedszkola;
   6) opiniuje kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
   7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora przedszkola,
   8) opiniuje pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy,
   9) opiniuje podjęcie współpracy z organizacjami, stowarzyszeniami,
   10) opiniuje decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:
   1) przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi przedszkola;
   2) odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora przedszkola;
   3) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
11. Pozostałe kompetencje Rady Pedagogicznej:
   1) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie lub statutu;
   2) ustalenie regulaminu Rady Pedagogicznej i jego zmian;
   3) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora przedszkola;
   4) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
   5) wnioskuje wspólnie z Radą Rodziców o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola;
   6) powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosowania dotyczące spraw personalnych są tajne.
13. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej, dotyczącej spraw omawianych na zebraniach, w szczególności informacje dotyczące konkretnych osób i dzieci.

§ 16.

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest organem społecznym i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady wchodzi co najmniej 8 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach.
3. Rada Rodziców uchwala swój regulamin, który określa szczegółowe zasady działania i nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
   1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;
   2) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy przedszkola;
   3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola;
   4) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
   5) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
   6) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców z przedszkola.
5. Rada Rodziców:
   1) występuje do Dyrektora przedszkola z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
   2) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola oraz wydatkować je zgodnie z regulaminem rady,
   3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola, który opracowuje dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola,
   5) ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny 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) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
   10) wnioskuje, wspólnie z dyrektorem, o ustalenie przerw w funkcjonowaniu przedszkola;
   11) wnioskuje, wspólnie z Radą Pedagogiczną, o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola;
   12) opiniuje projekt eksperymentu pedagogicznego, wprowadzanego w przedszkolu;
   13) opiniuje podjęcie współpracy przez dyrektora ze stowarzyszeniami, organizacjami działającymi na rzecz dzieci i innowacyjności przedszkola.

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

§ 17.

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.
2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.
3. Koordynatorem współdziałania wszystkich organów przedszkola jest Dyrektor przedszkola, który:
   1) zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ustanowionych kompetencji,
   2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi, o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach,
   3) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne przedstawicieli organów przedszkola.
4. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
   1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
      a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
      b) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
      c) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
      d) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
   2) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
      a) uczestnictwo, na zaproszenie przedstawicieli organu, w zebraniach innych organów;
      b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
5. Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa:
   1) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,
   2) rozwiązywanie problemów ustala się na drodze negocjacji pomiędzy stronami.
6. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do:
   1) zbadania przyczyny konfliktu;
   2) rozstrzygania spraw spornych z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
   3) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
7. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest Dyrektor przedszkola podejmuje się następujące działania:

1) powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania;
3) decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 5
Organizacja pracy przedszkola
§ 18.

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole jest wielooddziałowe:
   1) 7 oddziałów ogólnodostępnych,
   2) 1 oddział specjalny.
3. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6:30 do 17:30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Minimalna liczba godzin, w której przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę - 5 godz. dziennie.
5. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust.4, określa dla każdego oddziału ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola.
6. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora, zatwierdzony organ prowadzący przedszkole.
7. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
   2) placu zabaw,
   3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
   4) posiłków.
8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 19.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci powinien wynosić:
   1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut;
   3) z dziećmi z niepełnosprawnością zgodnie z zapisami w przyjętym indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Przedszkole organizuje dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.

§ 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale:
   1) ogólnodostępnym nie może przekraczać 25, w tym maksymalnie do 5 dzieci z niepełnosprawnością,
   2) specjalnym - w zależności od rodzaju niepełnosprawności:
      a) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera - nie więcej niż 4;
      b) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
      c) z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4;
      d) z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 6;
      e) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8;
      f) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16;
      g) w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1, 4, 5 i 6 - nie więcej niż 5.
3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
5. W oddziale specjalnym pracują nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

§ 21.

1. Na życzenie rodziców są organizowane zajęcia religii.
2. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne:
   1) udzielane jest na wniosek rodziców złożony do Dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym,
   2) organizuje się w miejscu stałego pobytu dziecka, online lub w pomieszczeniu w przedszkolu, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu,
   3) prowadzone jest przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
4. Dziecku objętemu indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, Dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 22.

1. Dyrektor przedszkola organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szczególnych przypadkach:
   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 uczniami, zagrażającego zdrowiu dzieci,
   3) zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną,
   4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. 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.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
   1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem w tym poprzez pocztę elektroniczną i komunikatory;
   2) przez podejmowanie przez dziecko odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne aktywności określonych przez nauczyciela oddziału, w tym na kartach pracy oraz zadań przesłanych drogą elektroniczną do wykonania;
   3) poprzez podejmowanie przez dzieci wybranych aktywności spośród propozycji umieszczanych na stronie internetowej przedszkola w zakładkach poszczególnych grup wiekowych;

4) w inny sposób ustalony przez nauczyciela oddziału z rodzicami, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, w tym:
   a) wydrukowanie opisu aktywności, ćwiczeń i zadań do odbioru przez rodziców w przedszkolu, w ustalonym terminie,
   b) dostarczenie dzieciom do domu wydrukowanych opisów aktywności, ćwiczeń i zadań.

4. Zagadnienia nauczyciel tak opracowuje, aby można było wykorzystywać pomoce i materiały dostępne w domu i tak, by czas wykonania polecenia nie wymagał od dziecka zbyt długiego czasu korzystania z narzędzi multimedialnych.
5. Rodzice, których dzieci nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania o trudnościach wychowawcę grupy lub Dyrektora przedszkola, w celu ustalenia alternatywnej formy przekazania materiałów do nauki np. przez przygotowanie zestawu materiałów edukacyjnych.
6. 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 lub innego komunikatora.
7. Zadania wykonane z wykorzystaniem kart pracy i inne wytwory powinny być gromadzone przez dzieci w odrębnej teczce, z ewentualną pomocą rodziców.
8. Zajęcia realizowane są zgodnie z przyjętym rozkładem dnia nie krótszym niż 5 godzin nauczania i wychowania. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 45 minut.
9. 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.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
11. Dyrektor 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, na wniosek rodziców dziecka.
12. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla dziecka, które nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący.
13. Dyrektor przedszkola określa postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, w tym nauczyciele:
   1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,

2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
5) realizują konsultacje z rodzicami,
6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. 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) odbieranie wiadomości;
    3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
15. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w sieci, np. nieudostępnianie loginu, ochrona danych osobowych.
16. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (na wniosek rodzica dziecka 5-letniego), w trakcie nauczania zdalnego należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny.
17. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
    1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
    2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
    3) wysokim stopniu ruchliwości;
    4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
    5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
18. Pedagog specjalny, psycholog i logopeda prowadzą konsultacje dla dzieci i/lub rodziców.
19. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:
    1) na terenie przedszkola;
    2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a przypadku Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców także w trybie obiegowym.
20. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

ROZDZIAŁ 6
Zasady odpłatności za przedszkole
§ 23.

1. Dziecko w przedszkolu może przebywać 10 godzin od 6.30 do 17.30, tym w ramach 5-godzinnej bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.
2. Poza bezpłatnym czasem pobytu dziecka, o którym mowa w ust. 1 korzystanie z wychowania przedszkolnego jest odpłatne.
3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2 ustala w trybie uchwały Rada Miasta Białystok.
4. Opłaty, o której mowa w ust. 2 nie wnoszą rodzice dzieci sześcioletnich i starszych realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Rodzice niniejszych dzieci ponoszą jedynie opłatę za wyżywienia dziecka.
5. Przedszkole zapewnia możliwość odpłatnego korzystania z trzech posiłków dziennie wszystkim uczęszczającym dzieciom oraz pracownikom przedszkola na zasadzie dobrowolności.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustalają zarządzeniem Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Prezydentem Miasta Białegostoku, na poziomie kosztów zakupu surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania posiłku.
7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, zwrotowi podlega dzienna opłata wniesiona za posiłek, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności.
8. Za dziecko uczęszczające do przedszkola rodzice mają obowiązek wnosić systematyczną opłatę. Wnosi się ją w okresach miesięcznych, do 10. danego miesiąca, w którym dziecko uczęszcza do przedszkola.
9. Opłatę za świadczenia udzielane przez przedszkole są uiszczane przelewem na konto przedszkola.
10. W przypadku opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, a także opłat za żywienie naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie.

ROZDZIAŁ 7
Dzieci uczęszczające do przedszkola
§ 24.

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 - 6 lat w trybie rekrutacji, zgodnie z Regulaminem rekrutacji w Przedszkolu Samorządowego Nr 78 w Białymstoku.
2. Dziecko może przebywać w przedszkolu od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

5. Dzieci w wieku 6 lat jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Na wniosek rodziców, po uzyskaniu decyzji administracyjnej Dyrektora przedszkola oraz po spełnieniu warunków ustawowych, dziecko może spełniać obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

§ 25.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
   1) pełnego bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego:
   2) poszanowania godności - bez względu na sytuację, w jakiej się znajdzie;
   3) akceptacji takim, jakie jest;
   4) przyjaznego wychowawcy nastawionego na pomoc i współdziałanie;
   5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
   6) odkrywania świata - badania i eksperymentowania;
   7) swobodnej, nieskrępowanej, twórczej ekspresji;
   8) wypowiadania swojej opinii i racji;
   9) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
   10) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
   11) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
   12) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
   13) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
   14) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania swych potrzeb;
   15) zdrowego jedzenia
2. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzic wciągu 3 dni roboczych od stwierdzenia naruszenia może złożyć skargę do Dyrektora przedszkola, który:
   1) wyjaśnia okoliczności naruszenia prawa dziecka,
   2) rozpatruje skargę i udziela odpowiedzi w trybie ustawy kodeks postępowania administracyjnego.
3. Dzieci mają obowiązek przestrzegać ustalonych wspólnie w swojej grupie reguł i norm współżycia.
4. Dzieci mają obowiązek:
   1) przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa,
   2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
   3) szanować mienie przedszkola,
   4) zachowywać porządek i czystość,
   5) zgodnie współdziałać w zespole,
   6) szanować prawa innych, w tym do zabawy,
   7) szanować wytwory pracy innych,

8) stosować formy grzecznościowe,
9) akceptować indywidualność każdego dziecka,
10) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych,
11) polubownie rozwiązywać konflikty,
12) dbać o swój strój,
13) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.

§ 26.

1. Dzieciom uczęszczającym do przedszkola zakazuje się wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku podczas pobytu na terenie przedszkola, a także podczas zajęć organizowanych poza jej terenem.
2. Zakazu nie stosuje się, jeżeli dyrektor, na wniosek rodzica, wyrazi zgodę ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby dziecka wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego albo aplikacji służącej monitorowaniu stanu zdrowia. Odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. Podczas wycieczek stosuje się zakaz wnoszenia i korzystania z urządzeń, z wyjątkiem przypadku określonego w ust. 2.

§ 27.

1. Dyrektor zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola, z wyjątkiem dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, w przypadku:
   1) zalegania z należnymi opłatami za 2 miesiące, po wcześniejszych nieskutecznych wezwaniach do uiszczenia zaległości,
   2) nie uczęszczania dziecka do przedszkola co najmniej 1 miesiąc i braku kontaktu z rodzicami,
   3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,
   4) zatajenia przez rodziców w trybie rekrutacji ważnych informacji o dziecku uniemożliwiających jemu właściwe funkcjonowanie w grupie,
   5) w przypadku częstego pozostawania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia.
2. Decyzja o skreśleniu dziecka wymaga wydania decyzji administracyjnej przez Dyrektora przedszkola.
3. Decyzja o skreśleniu dziecka może zostać podjęta po uprzednim zastosowaniu co najmniej dwóch ze wskazanych działań, przy braku ich skuteczności:
   1) rozmowy nauczyciela z rodzicami,
   2) rozmowy dyrektora z rodzicami,
   3) indywidualnej pracy o charakterze terapeutycznej prowadzonej przez wychowawcę grupy i specjalistów,

4) współpracy nauczyciela z rodzicami w celu ujednolicenia norm i zasad wychowania w przedszkolu i w domu.

4. Skreślenie dziecka na pisemny wniosek rodziców lub przyjęcia dziecka do innej formy wychowania przedszkolnego nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.

ROZDZIAŁ 8
Współpraca z rodzicami

§ 28.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
   1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
   2) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
   3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
3. Przedszkole utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez formy współdziałania:
   1) zebranie ogólne - nie mniej niż 1 raz w roku (wrzesień),
   2) zebranie grupowe - nie mniej niż 2 razy w roku,
   3) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców wg potrzeb i oczekiwań rodziców,
   4) kontakty indywidualne wg potrzeb i oczekiwań rodziców - przez cały rok,
   5) zajęcia otwarte dla rodziców,
   6) spotkania rodzinne wg scenariuszy opracowanych przez nauczycielki przy współudziale dzieci,
   7) kącik dla rodziców, zawierający: informacje organizacyjne, ogłoszenia, artykuły,
   8) stronę internetową przedszkola,
   9) pocztę elektroniczną.
4. Informacji dotyczących dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor i nauczyciele. Kompetencji takich nie posiadają pracownicy niepedagogiczni.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 29.

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

4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
6) złożenia do dyrektora pisemnej skargi w przypadku naruszenia praw dziecka,
7) planowych i systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału,
8) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka,
9) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami,
10) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami,
11) włączania się w organizację życia przedszkolnego,
12) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
1) przestrzeganie niniejszego statutu i ustaleń organizacyjnych przedszkola;
2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
3) poszanowania godności dziecka;
4) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
5) informowania nauczycieli i dyrektora o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
6) terminowe uiszczanie opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu;
7) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
8) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa;
9) zawiadamianie przedszkola o długotrwałej nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
10) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola;
11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola oraz ramowego rozkładu dnia;
12) czuwanie nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześcioletnich, w szczególności zapewnieniem regularnego uczestnictwa dzieci w zajęciach;
13) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie wartościowe rzeczy przyniesione przez dziecko do przedszkola;
14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
15) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania oraz sytuacji rodzinnej dziecka;
16) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

3. W przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez

nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

§ 30.

1. Dzieci mogą być przyprowadzane od 6:30 do 8.30. Ze względów organizacyjnych i przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków późniejsze przyprowadzenie dziecka powinno być zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
2. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie, upoważnione przez rodziców, za okazaniem dowodu tożsamości.
3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców, jej adres i numer telefonu.
4. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
5. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 17:30.
6. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.
7. Rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).
9. Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.
10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
11. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Samorządowego Nr 78 w Białymstoku, z którym zapoznaje się rodziców dzieci przedszkola.

ROZDZIAŁ 9
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
§ 31.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni administracji i obsługi, którzy zapewniają sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu, a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.
3. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:

1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.,
2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie,
3) dbania o bezpieczeństwo dzieci,
4) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy,
5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników przedszkola, dzieci przedszkola i ich rodziców oraz interesantów,
6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych,
8) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich zadania ustala Dyrektor przedszkola.

§ 32.
Zadania nauczycieli

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań każdego nauczyciela należy:
   1) współdziałanie z rodzicami dzieci w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:
      a) organizowanie spotkań z rodzicami w celu wspólnego uzgodnienia kierunków i zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego stosowanego w danym oddziale,
      b) udzielanie porad, konsultacji i organizowanie warsztatów dla rodziców w celu poznania możliwości rozwojowych dziecka,
      c) przekazywanie rzetelnej informacji rodzicom na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
      d) pomoc rodzicom w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej wobec dziecka potrzebującego,
      e) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
      f) organizowanie zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców w celu rozwijania ich umiejętności wychowawczych;
      g) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, itp.
   2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem oraz odpowiedzialność za jej jakość przez:
      a) otaczanie indywidualną opieką każde dziecko,
      b) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod i form pracy dostosowanych do rozpoznanych możliwości rozwojowych dziecka,

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,

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

16) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
17) opracowywanie diagnozy i przygotowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole,
18) niezwłoczne poinformowanie dyrektora przedszkola w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
   1) bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych mu dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem.
   2) jakość tworzonych warunków wspomagających rozwój dzieci.
   3) jakość planowania i prowadzenia pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz obserwacji pedagogicznej.
5. Nauczyciel ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

§ 33.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
   1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia,
   2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym Dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
   3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć,
   4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
   5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci,
   6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby,
   7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych,
   8) odnotowywać wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola w rejestrze wyjść,
   9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.
3. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 34.
Zadania psychologa/pedagoga

1. Przedszkole zatrudnia psychologa/pedagoga.
2. Do ich zadań psychologa/pedagoga w przedszkolu należy:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dzieci,
   2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym,
   3) wspomaganie nauczyciela w diagnozowaniu gotowości szkolnej dzieci,
   4) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologiczno-pedagogicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu, kierowania dzieci w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
   5) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
   6) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych,
   7) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych,
   8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
   9) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom,
   10) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia ćwiczeń z dziećmi wymagającymi pomocy,
   11) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę,
   12) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem zajęć terapeutycznych w grupach przedszkolnych,
   13) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych,
   14) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.

§ 35.
Zadania pedagoga specjalnego

1. W przedszkolu zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w bezpośredniej pracy z dziećmi należy, w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, rodzicami, dzieci oraz w razie potrzeb innymi podmiotami;
   2) rekomendowanie Dyrektorowi przedszkola działań zapewniających dzieciom ze szczególnymi potrzebami aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz niezbędnych warunków, sprzętu i środków dydaktycznych do ich indywidualnych potrzeb i możliwości;

3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
8) zgłaszanie propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń, trudności w funkcjonowaniu, doborze adekwatnych do potrzeb dzieci metod, form kształcenia i środków dydaktycznych.

3. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci z niepełnosprawnościami, które:
1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi z niepełnosprawnościami;
3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi z niepełnosprawnościami.

§ 36.
Zadania logopedy i terapeuty pedagogicznego

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
2) prowadzenie terapii logopedycznej;
3) prowadzenie porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

1) prowadzenie badań i działań 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) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami;
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 10
Postanowienia końcowe
§ 37.

1. Regulaminy działalności uchwalone przez organy przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przedszkola przez wszystkich zainteresowanych ustala się wyłożenie statutu w holu przedszkola, udostępnienie na stronie internetowej przedszkola.
3. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie przedszkola jest Rada Pedagogiczna.
4. Uchwała Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem jej podjęcia lub w terminie z niej wynikającym.
5. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.

DYREKTOR
Przedszkola Samorządowego Nr 78
w Białymstoku
mgr Monika Beata Korotkiewicz