

STATUT
Przedszkola „ISKIERKA” w Białymstoku
(tekst jednolity)

Rozdział I
Nazwa, typ, cel przedszkola oraz jego siedziba i zadania

§ 1

1. Przedszkole „Iskierka” w Białymstoku zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku przy ul. Marczukowskiej 2 B
3. Ustalona nazwa używana przez przedszkole: Przedszkole „ ISKIERKA” w Białymstoku.
4. Nazwa przedszkola umieszczona na pieczętkach, stemplach i tablicach urzędowych: Przedszkole „ ISKIERKA” w Białymstoku.
5. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o :
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole „ISKIERKA” w Białymstoku;
 - 2) organem prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę prawną, o której mowa w § 4 ust. 1.

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
 - 2) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 3) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 4) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 5) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 6) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 7) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 8) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 9) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 10) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 11) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 12) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 13) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 14) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 15) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 16) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 17) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
- 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. 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, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

8. Zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę podczas zajęć organizowanych przez przedszkole:

- 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawują nauczyciele;
 - 2) każdy oddział przedszkolny (grupę) powierza się opiece przynajmniej jednemu nauczycielowi;
 - 3) w razie nieobecności nauczyciela opiekę nad grupą zapewnia dyrektor przedszkola organizując zastępstwo innego nauczyciela lub osobiście;
 - 4) w wypełnianiu zadań opiekuńczych uczestniczą także pracownicy obsługi, administracji przedszkola oraz specjaliści, o których mowa w §3 ust. 3;
 - 5) w trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli lub specjalistów przejmują oni odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci z którymi prowadzą zajęcia;
 - 6) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza siedzibą przedszkola sprawują nauczyciele, którym powierzono oddziały uczestniczące w tych zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora. Na każde 10 dzieci przypada 1 osoba dorosła;
 - 7) za zgodą dyrektora, funkcje opiekunów w czasie zajęć poza siedzibą przedszkola mogą pełnić inne osoby dorosłe, w szczególności specjaliści oraz rodzice;
 - 8) każda wycieczka lub wyjście poza siedzibę przedszkola musi być zgłoszona dyrektorowi;
 - 9) nauczyciel powiadamia rodziców o organizowanej wycieczce najpóźniej jeden dzień przed wycieczką;
 - 10) wszystkie dzieci biorące udział w wycieczce muszą posiadać pisemną zgodę rodziców;
 - 11) szczegółowe zasady organizowania wycieczek i spacerów reguluje regulamin wycieczek i wyjść zatwierdzony przez Dyrektora;
 - 12) w razie wypadku podczas zajęć dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - b) powiadomić rodziców dziecka;
 - c) powiadomić Dyrektora.
 - 13) dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich w formie pisemnej, osobę dorosłą (powyżej 18 lat);
 - 14) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu;
 - 15) odbiór dziecka z przedszkola zgłasza się nauczycielowi pracującemu w danej chwili z grupą. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;
 - 16) ogólne zasady pobytu dziecka w przedszkolu określa regulamin przedszkola;
 - 17) każdy pracownik przedszkola ma obowiązek natychmiastowego reagowania na zauważone zagrożenia i powiadamiania o nich odpowiednie służby (pogotowie ratunkowe, straż pożarna, policja);
 - 18) informacje o dziecku udzielane są jego rodzicom przez nauczycieli, specjalistów i dyrektora;
 - 19) pracownicy obsługi i administracji nie mogą udzielać informacji o dziecku jego rodzicom;
 - 20) w przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów medycznych ani podawania leków lub preparatów farmaceutycznych;
 - 21) w sytuacji zauważenia u dziecka objawów choroby, nauczyciel lub dyrektor powiadamiają o tym niezwłocznie rodziców, którzy zobowiązani są do odebrania dziecka z przedszkola w jak najszybszym czasie;
 - 22) przedszkole zapewnia dzieciom, za zgodą i odpłatnością rodziców, coroczne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w ramach polisy z wybranym ubezpieczeniem.
9. Przedszkole może organizować, na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
10. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
11. Współpraca zespołu z rodzicami to:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 3

1. Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi oraz inni odpowiednio do zaleceń we wniosku, o którym mowa w §2 ust. 6.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział II Osoba prowadząca przedszkole

§ 4

1. Osobą prowadzącą przedszkole jest AXONCEM Sp. z o. o. z siedzibą 15-740 Białystok, ul. Antoniukowska 11 lok. 21, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru

Sądowego pod numerem KRS: 0000988833, identyfikującą się nr NIP: 5423454923 oraz REGON: 522988852.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Podlaski Kurator Oświaty.

Rozdział III **Organy przedszkola oraz zakres ich zadań**

§ 5

Organami przedszkola są:

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

§ 6

- 1) W celu realizacji zadań statutowych organy przedszkola współpracują ze sobą za pośrednictwem dyrektora.
- 2) Kolegialne organy przedszkola zobowiązane są informować dyrektora o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
- 3) Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji, które ujęte są w statucie lub odrębnych przepisach.

§ 7

1. Organy przedszkola opracowują zasady działalności w regulaminach, które ogłaszają w sposób zwyczajowo przyjęty w przedszkolu.
2. Decyzje i opinie rady pedagogicznej i rady rodziców zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.
3. Posiedzenia organów są protokołowane.
4. Uchwały organów przedszkola winny być udostępniane członkom społeczności przedszkola na ich prośbę. Organy przedszkola mają obowiązek udzielania sobie wzajemnych informacji w terminie 14 dni od daty wpłynięcia prośby.
5. Opinie organów przedszkola w sprawach określonych statutem, o ile dalsze postanowienia statutu nie stanowią inaczej, formułowane są pisemnie w terminie 14 dni.
6. Nie uwzględnienie opinii organu przedszkola przez jeden lub wszystkie pozostałe organy przedszkola wymaga wyjaśnienia na piśmie. Termin, o którym mowa w ust. 5 stosuje się odpowiednio.

§ 8

1. Rodzice mogą składać prośby oraz wnioski dotyczące funkcjonowania przedszkola w formie pisemnej do organu prowadzącego i organów przedszkola.
2. Organ prowadzący lub organ przedszkola, do którego wpłynęła prośba lub wniosek określony w ust. 1, zobowiązany jest do pisemnego ustosunkowania się do takiej prośby lub wniosku w terminie 14 dni od daty ich otrzymania.

§ 9

1. Organy przedszkola, z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego, mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej przedszkola i przedstawienia ich właściwym adresatom.

2. Organy przedszkola, z wyjątkiem dyrektora, nie mogą reprezentować przedszkola na zewnątrz.

§ 10

1. Sprawy sporne między organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów. Wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości dyrektorowi.
2. W przypadku sporu pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną, negocjacje w imieniu rady pedagogicznej prowadzi nauczyciel upoważniony przez co najmniej $\frac{3}{4}$ członków rady pedagogicznej.
3. W przypadku sporu pomiędzy dyrektorem a radą rodziców, negocjacje w imieniu rady rodziców prowadzi jej przewodniczący.
4. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji, dyrektor powiadamia o istniejącym sporze organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny – w zależności od przedmiotu sporu oraz czy stanowisko dyrektora przedszkola pełni osoba pełniąca funkcję we władzach organu prowadzącego.
5. Decyzje organów wymienionych w ust. 4 są ostateczne.

§ 11

1. Przedszkolem kieruje dyrektor, który ponosi pełną odpowiedzialność za całokształt jego pracy.
2. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący.

§ 12

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) planuje i koordynuje działalność dydaktyczną i administracyjno – gospodarczą;
- 4) opracowuje i przedstawia na piśmie organowi prowadzącemu do zatwierdzenia arkusz organizacji przedszkola, preliminarz budżetowy przedszkola z określeniem wysokości czesnego, wpisowego i innych opłat na dany rok szkolny, okresowe sprawozdania z działalności przedszkola, w tym roczne sprawozdania finansowe według wzoru określonego przez organ prowadzący;
- 5) zapewnia warunki do realizacji statutowych celów i zadań przedszkola;
- 6) odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przedszkola oraz właściwe zabezpieczenie mienia;
- 7) przekazuje niezwłocznie do wiadomości organu prowadzącego zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 8) zapewnia warunki do działalności innych organów przedszkola;
- 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 10) wstrzymuje wykonywania uchwał organów przedszkola niezgodnych z przepisami prawa;
- 11) zatrudnia i zwalnia nauczycieli, specjalistów oraz innych pracowników przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym w ramach udzielonego przez ten organ pełnomocnictwa;
- 12) organizuje zgodnie ze statutem przyjmowanie dzieci do przedszkola;
- 13) wnioskuje o przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar nauczycielom i innym pracownikom;

- 14) wnioskuje o odznaczenia i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dyrektora określa organ prowadzący.
3. W przedszkolu można utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze. Decyzję o utworzeniu wymienionych stanowisk podejmuje na wniosek dyrektora organ prowadzący.
4. Zakres obowiązków wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych określa organ prowadzący.

§ 13

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach organu prowadzącego i organów przedszkola zwołanych na ich wniosek. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie.
2. Dyrektor winien być powiadamiany i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu rodziców zwoływanych przez radę rodziców lub organ prowadzący.

§ 14

W czasie nieobecności dyrektora wyznacza on w formie pisemnej nauczyciela, który w tym czasie pełni obowiązki dyrektora. Zakres tych obowiązków ustala dyrektor przedszkola w formie pisemnej.

§ 15

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni przedszkola oraz dyrektor.
2. Rada pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym za realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczym – doradczym dyrektora.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

§ 16

1. Posiedzenie rady pedagogicznej zwołuje dyrektor lub pod jego nieobecność upoważniony przez niego członek rady pedagogicznej. Posiedzenia mogą być też zwoływane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący, radę rodziców albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przez rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb.
3. Rada pedagogiczna działa według opracowanego przez siebie regulaminu.
4. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej oraz organ prowadzący lub upoważnione przez ten organ osoby.
5. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
6. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał, które są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonywania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 17

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów i regulaminów przedszkola;
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 2) programy opracowywane przez nauczycieli i specjalistów.

§ 18

1. Rada rodziców jest organem reprezentującym społeczność rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Radę rodziców powołuje ogólne zebranie rodziców przy obecności co najmniej połowy rodziców.
3. Zasady wyboru przedstawicieli do rady rodziców i tryb jej pracy określa regulamin rady rodziców.
4. Organ prowadzący jest zobowiązany do opracowania pierwszego regulaminu rady rodziców oraz zwołania zebrania rodziców w celu podjęcia przez nich decyzji o powołaniu rady rodziców.
5. Pierwsze ogólne zebranie rodziców organ prowadzący zwołuje nie później, niż do dnia 31 grudnia roku, w którym nastąpi inauguracja przedszkola.

Rozdział IV Organizacja przedszkola

§ 19

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 20

1. Przedszkole pracuje przez cały rok kalendarzowy. Opieka nad dziećmi sprawowana jest w godzinach od 7.30 – 17.00 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy oraz święta a także w czasie ustalonym przez organ prowadzący a przeznaczonym na przeprowadzenie remontu i wykorzystanie urlopów pracowników. Czas pracy może być zmieniony w związku ze zgłoszonymi potrzebami rodziców.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z placu zabaw na terenie Rodzinnego Ogrodu Działkowego im. Tadeusza Kościuszki w Białymstoku położonego w bezpośrednim sąsiedztwie siedziby przedszkola.

§ 21

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnych przypadkach dyrektor może podjąć decyzję o przyjęciu do przedszkola dziecka, które nie ukończyło jeszcze 3 lat lub ukończyło 6 rok życia.

3. Dzieci niepełnosprawne mogą uczęszczać do przedszkola na tych samych zasadach, co dzieci zdrowe.
4. Decyzję o przyjęciu do przedszkola dziecka niepełnosprawnego podejmuje dyrektor przedszkola

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa złożona z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest on dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
3. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci oraz właściwe zachowanie proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci, zapewniający dzieciom również pobyt na powietrzu (w miarę sprzyjających warunków pogodowych).
4. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. wyjścia do kina i teatru, wycieczki, uroczystości).
5. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25 dzieci.
6. W przedszkolu może być utworzona grupa integracyjna, w której jest do 5 dzieci o różnym rodzaju niepełnosprawności.
7. W przedszkolu mogą być utworzone grupy do 6 dzieci w grupie z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym z Zespołem Aspergera.
8. Dzieci, które ze względu na deficyty rozwojowe nie są w stanie uczestniczyć samodzielnie w pracy grupy przedszkolnej mogą mieć przydzielone dodatkowe wsparcie w postaci osoby wspierającej (nauczyciel, pomoc nauczyciela).
9. Dzieci niegotowe do pracy w grupie mogą być objęte indywidualną opieką terapeutyczną lub pracować w małej, dobranej pod względem potrzeb i możliwości grupie przygotowującej do pracy w grupie integracyjnej.

§ 23

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone do realizacji przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców;
 - 2) zajęcia finansowane są przez organ prowadzący lub/oraz przez rodziców;

3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.

7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju;

2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;

3) zajęcia specjalistyczne: terapeutyczne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia;

4) przedszkole może organizować inne zajęcia dodatkowe poza zaplanowanymi w ramach opłaty czesnego zajęciami dodatkowymi na dany rok szkolny. Zajęcia te finansowane są za dodatkową opłatą rodziców.

8. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika wpisuje się alfabetyczny wykaz wychowanków, daty i miejsce ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców i adres ich zamieszkania oraz odnotowuje frekwencję. Fakt prowadzenia zajęć potwierdza się podpisem nauczyciela.

9. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w oparciu i opracowane przez nauczycieli lub specjalistów i zatwierdzone przez dyrektora programy działań.

10. Nauczyciele zajęć dodatkowych zobowiązani są do prowadzenia dziennika, który powinien zawierać plan zajęć, tematy, program, według którego są prowadzone, alfabetyczny wykaz dzieci oraz ich frekwencję.

11. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniana:

1) przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;

2) rodzicom wychowanków na ich życzenie w części dotyczącej informacji o dziecku;

3) pracownikom naukowym i studentom za zgodą dyrektora – w zakresie prowadzonych badań na terenie przedszkola w obecności dyrektora przedszkola lub osoby przez niego wskazanej.

12. Przedszkole może modyfikować ofertę edukacyjną w czasie trwania roku szkolnego.

§ 24

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie uzgodnionym z organem prowadzącym. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:

1) liczbę oddziałów wraz z liczbą dzieci;

2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

3) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkola;

4) ogólną liczbę godzin pracy przedszkola.

3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

4. Ramowy rozkład dnia, określający między innymi godziny posiłków, podaje się do wiadomości rodziców na tablicy ogłoszeń przedszkola.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala na prowadzonego przez siebie oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

6. W szczególnych przypadkach, za zgodą dyrektora, ramowy rozkład dnia może ulec zmianie (np. wycieczki, uroczystości).

§ 25

1. Pobyt dziecka w przedszkolu jest odpłatny.

2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa organ prowadzący.

3 Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

4. Przedszkole oferuje dzieciom trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad i podwieczerek. Zasady odpłatności za wyżywienie, w tym dzienną stawkę żywieniową, ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami, organem prowadzącym i firmą cateringową.

5. Koszty wyżywienia dzieci w pełni ponoszą rodzice.

6. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać nauczyciele i inni pracownicy przedszkola, ponoszą oni pełną odpłatność ustaloną przez firmę cateringową.

§ 26

1. Postanowienia ogólne dotyczące organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w art. 125a ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.):

- 1) przedszkole zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom i innym pracownikom pedagogicznym, zwanymi w dalszej części nauczycielami, prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz bezpieczną komunikację z dziećmi i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całym przedszkolu;
- 2) nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewniło mu je przedszkole, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych;
- 3) nauczyciel może przetwarzać dane osobowe dzieci i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

2. Bezpieczeństwo i etykieta:

- 1) przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności, oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób;
- 2) w przypadku korzystania z domowej sieci WiFi, należy upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamań;
- 3) na komputerze powinna być włączona aktywna zaporę antywirusowa, a zalecany system operacyjny to Windows 8 i wyższy, należy również dokonywać bieżących aktualizacji oprogramowania, systemu oraz przeglądarki;
- 4) działaniami zabronionymi w pracy z usługą są:
 - a) wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości,
 - b) udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
 - c) przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem,
 - d) przekazywanie haseł do kont osobom trzecim; hasła powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania;
- 5) nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych dzieci lub rodziców (np. „zamieszczam zestaw zadań dla Ani i Wojtka”). Linki do materiałów powinny być publikowane na stronie www przedszkola lub fanpagach.

3. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) w trakcie nauczania na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do pozostawiania w ciągłej gotowości do pracy w ramach godzin pracy przedszkola i w ustalonym dla nich przez dyrektora przedszkola harmonogramie;
- 2) ustala się następujące formy kontaktu z dyrektorem przedszkola:
 - a) kontakt za pomocą poczty elektronicznej: iskierka@axoncem.pl;
 - b) kontakt telefoniczny: 690817814;

- 3) głównym narzędziem do organizacji kształcenia na odległość jest materiał zamieszczany na oficjalnej stronie internetowej przedszkola;
 - 4) zdalne nauczanie ma charakter asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w domach i przesyłają wykonane prace nauczycielowi;
 - 5) nauczyciele - wychowawcy wysyłają każdego dnia zadania oraz materiały edukacyjne o zróżnicowanym stopniu trudności (np. audiowizualne, karty pracy, linki do platform edukacyjnych itp.) do wykonania przez dzieci w domu, a inni pracownicy pedagogiczni, o których mowa w ust. 5 pkt 2-3 - zgodnie z ustalonym przez dyrektora przedszkola ich harmonogramem pracy;
 - 6) materiały, o których mowa w pkt 5 zawierają treści wynikające z podstawy programowej oraz indywidualnych/grupowych programów terapeutycznych Są one dostosowane do możliwości dzieci z uwzględnieniem różnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności.
4. Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami:
- 1) nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami;
 - 2) kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się za pomocą poczty elektronicznej;
 - 3) przedszkole organizuje dla rodziców konsultacje z nauczycielami, które mogą odbywać się w czasie rzeczywistym, według ustalonego harmonogramu dostępnego na stronie przedszkola.
5. Obowiązki nauczycieli i pracowników przedszkola w czasie kształcenia na odległość:
- 1) nauczyciel - wychowawca ma obowiązek:
 - a) ustalenia, czy każde z dzieci posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu;
 - b) w przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego i/lub internetu niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola w celu ustalenia innego sposobu wsparcia np. poprzez wypożyczenie laptopów lub ustalenie alternatywnych form kształcenia;
 - c) wskazania sposobu kontaktu (np. e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi dziećmi;
 - d) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem na odległość, które zgłaszają jego dzieci lub rodzice,
 - 2) obowiązki pedagoga/psychologa:
 - a) pedagog/psycholog jest dostępny dla dzieci i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym przez dyrektora przedszkola harmonogramem (formy i godziny kontaktu przesyła się za pomocą poczty elektronicznej);
 - b) pedagog/psycholog świadczy zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej na prośbę dziecka, rodzica/opiekuna, nauczyciela lub z własnej inicjatywy;
 - c) psycholog/pedagog organizuje konsultacje w formie dogodnej dla dzieci i rodziców;
 - d) psycholog/pedagog świadczy zdalną pomoc, w szczególności w zakresie:
 - da) otaczania opieką dzieci i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19 lub innymi zagrożeniami;
 - db) inicjowania i prowadzenia działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola;
 - dc) minimalizowania negatywnych skutków zachowania dzieci pojawiających się w wyniku wdrażania kształcenia na odległość;
 - dd) otaczania opieką i udzielanie wsparcia dzieciom, które mają trudności z adaptacją do kształcenia na odległość;

- de) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do kształcenia na odległość.
- 3) inni pracownicy pedagogiczni realizujący zajęcia z dziećmi w przedszkolu, m.in.: pedagog specjalny, logopeda, terapeuta SI, nauczyciel terapeuta pedagogiczny powinni:
- a) udostępniać przygotowane dla dzieci materiały i przekazywać je za pomocą poczty elektronicznej na adresy e-mail rodziców;
 - b) materiały w miarę możliwości powinny być dostosowane do potrzeb rozwojowych konkretnych dzieci;
 - c) materiały przydatne w realizacji poszczególnych zajęć dla wszystkich dzieci mogą być publikowane na stronie www przedszkola lub na fanpage. Tak publikowane materiały nie mogą posiadać żadnych informacji o charakterze danych osobowych dzieci.
6. Modyfikacja dokumentacji:
- 1) nauczyciele mają możliwość weryfikacji realizowanego programu nauczania, tak aby dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość, przy czym obowiązkiem każdego nauczyciela jest pełna realizacja podstawy programowej;
 - 2) w razie konieczności dopuszcza się modyfikację realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) z prowadzonych obserwacji przygotowania do spełniania obowiązku szkolnego nauczyciel tworzy dokumentację i notatki;
 - 4) nauczyciele sporządzają listę obecności dzieci na zajęciach w danym dniu na podstawie faktycznego kontaktu z dziećmi i/lub jego rodzicem za pośrednictwem poczty elektronicznej, komunikatorów społecznych lub telefonu.

Rozdział V

Prawa i obowiązki pracowników przedszkola oraz dzieci, w tym przypadki, w których dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przedszkola, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka

§ 27

1. Pracownik przedszkola ma prawo:
 - 1) zgłaszania uwag do organizacji pracy przedszkola;
 - 2) decydowanie o doborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia i wychowania;
 - 3) opracowywanie autorskich programów zajęć dodatkowych;
 - 4) być traktowanym podmiotowo;
 - 5) uzyskać pomoc od innych pracowników przedszkola w organizowaniu zajęć.
2. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
 - 3) przestrzeganie ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów p/pożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników może określić na piśmie Dyrektor przedszkola.

§ 28

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
7. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
8. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
 - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;

- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo - dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych.

§ 29

1. Do zadań specjalistów zatrudnionych w przedszkolu należy wspieranie nauczycieli i rodziców, w szczególności:

1) do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- a) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z różnych problemów dzieci;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- b) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- 1) zebrania organizacyjne (co najmniej 2 razy w roku);
 - 2) zebrania z inicjatywy rodziców (w zależności od potrzeb);
 - 3) kontakty indywidualne (w zależności od potrzeb);
 - 4) zebrania zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej (co najmniej 2 razy w roku).

§ 31

Prawa i obowiązki pracownicze określa Kodeks Pracy.

§ 32

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - 3) życzliwego traktowania;
 - 4) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) poszanowania jego godności osobistej;
 - 6) poszanowania własności;
 - 7) opieki i ochrony;
 - 8) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 9) akceptacji jego osoby;
 - 10) aktywności twórczej i eksperymentowania;
 - 11) samodzielności w podejmowaniu zadań, dokonywaniu wyborów;
 - 12) wsparcia i pomocy w sytuacjach, gdzie pojawią się problemy;
 - 13) akceptacji siebie i innych;
 - 14) szacunku wobec siebie i innych.
2. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przedszkola w sytuacji, gdy narusza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej, poprzez rozwiązanie umowy o opiekę przedszkolną z rodzicami dziecka.
3. O zamiarze rozwiązania umowy o opiekę przedszkolną z rodzicami przez przedszkole, Dyrektor zawiadamia rodziców w formie pisemnej, informując o przyczynach swojej decyzji.
4. Rodzicom służy prawo odwołania od decyzji Dyrektora przedszkola w sprawie rozwiązania umowy do organu prowadzącego w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnego poinformowania rodziców o zamiarze rozwiązania umowy.
5. Rodzicom przysługuje prawo do wniesienia skargi w przypadku naruszenia ich praw lub praw dziecka.
6. Rodzice składają skargę w formie pisemnej do Dyrektora przedszkola
8. Dyrektor przedszkola odpowiada rodzicowi na złożoną skargę w formie pisemnej w terminie 14 dni od jej złożenia.

9. Rodzicowi przysługuje prawo odwołania od odpowiedzi na złożoną skargę do organu prowadzącego w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

§ 33

Do podstawowych obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
- 2) poszanowanie godności swojej i innych;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.

§ 34

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (upoważnienie potwierdzone pisemnie). Dziecko nie zostanie wydane osobie nietrzeźwej, także rodzicowi;
 - 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
2. W przedszkolu nie wolno stosować żadnych zabiegów medycznych prócz pierwszej pomocy przedmedycznej (dezynfekcja skaleczenia, opatrzenie rany), ani podawać żadnych leków. Wyjątek stanowią leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnej prośby do Dyrektora przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku (potwierdzone przez lekarza choroby przewlekłe). Po otrzymaniu zgody, leki mogą być podane dziecku;
3. Do przedszkola mogą uczęszczać tylko dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (kaszel, katar, biegunka, wymioty, podwyższona temperatura) personel wezwie rodziców w celu odebrania dziecka do domu.

§ 35

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z pomieszczeniami przedszkola i terenem zabaw;
 - 2) zapoznania się ze statutem placówki, planem pracy przedszkola oraz planem pracy w grupie;
 - 3) decydowania o udziale swojego dziecka w poszczególnych zajęciach;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka na bieżąco i szczegółowo w terminie zgłoszonej przez rodzica konsultacji;
 - 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn, trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 6) korzystania z porad logopedy, psychologa i innych specjalistów zatrudnianych przez przedszkole;
 - 7) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi swoich wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Uwagi i skargi dotyczące pracy nauczycieli, personelu pomocniczego lub funkcjonowania przedszkola rodzice mogą zgłaszać do Dyrektora przedszkola w godzinach jego urzędowania.

§ 36

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe, które odbywają się przynajmniej dwa razy w roku (jeden raz w semestrze);

- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, specjalistami, dyrektorem - odbywają się zgodnie z bieżącymi potrzebami przedszkola i rodziców;
- 3) zajęcia otwarte, odbywają się zgodnie z harmonogramem zajęć ustalonym na każdy rok szkolny przez dyrektora;
- 4) formy zaproponowane przez rodziców;
- 5) tablica informacyjna;
- 6) udział rodziców w uroczystościach przedszkolnych, zgodnie z harmonogramem uroczystości.

Rozdział VI

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola

§ 37

1. Przedszkole nie jest jednostką samofinansującą się.
2. Środki finansowe przeznaczone na działalność przedszkola pochodzą z:
 - 1) opłat rodziców (czesne, wpisowe i inne opłaty ustalane przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym) dzieci zamierzających uczęszczać do przedszkola lub uczęszczających do przedszkola;
 - 2) darowizn;
 - 3) dotacji z budżetu właściwej jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) środków finansowych przykazywanych przez organ prowadzący;
 - 5) wpływów z działalności gospodarczej przedszkola, o ile taka działalność zostanie podjęta;
 - 6) innych źródeł.
3. Wysokość opłat rodziców oraz terminy i zasady ich uiszczania ustalone są w umowie o opiekę przedszkolną podpisywaną przez rodziców i dyrektora przed przyjęciem dziecka do przedszkola.
4. Rodzice zobowiązani są do uiszczania chesnego, wpisowego, opłat za wyżywienie i innych, o których mowa w ust. 2 pkt 1, w wysokości i terminie ustalonym przez dyrektora.
5. Wysokość chesnego i opłat, które uiszczają rodzice i o których mowa w ust. 2 i 3, mogą być zmienione przez organ prowadzący podczas trwania roku szkolnego po uzgodnieniu zmian z dyrektorem.
6. Wpisowe uiszczone przez rodziców nie podlega zwrotowi.
7. Przewiduje się zniżki w opłatach za przedszkole dla dzieci z rodzin w szczególnie trudnej sytuacji finansowej, dla rodzeństwa korzystającego z przedszkola w tym samym okresie oraz z innych ważnych powodów. Wysokość zniżki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Szczegółowe zasady opłat za przedszkole określone są w regulaminie opłat za przedszkole.

Rozdział VII

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola

§ 38

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:
 - 1) przedszkole jest placówką niepubliczną prowadzącą rekrutację dzieci w oparciu o kryteria i zasady ustalone przez organ prowadzący;
 - 2) informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest na stronie internetowej przedszkola i w inny zwyczajowo przyjęty sposób;

- 3) dyrektor może podjąć decyzję o nie przyjęciu dziecka do przedszkola, w szczególności gdy rodzice zataili istotne informacje o dziecku;
 - 4) w przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola jest większa niż liczba miejsc, pierwszeństwo mają:
 - a) dzieci dotychczas uczęszczające do przedszkola;
 - b) rodzeństwo dzieci uczęszczających;
 - c) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci;
2. Ostateczną podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest podpisanie umowy o opiekę przedszkolną pomiędzy rodzicami a dyrektorem przedszkola w terminie ustalonym przez organ prowadzący oraz wpłata wpisowego.

§ 39

1. Rodzice zapisują dziecko do przedszkola na dany rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia. Przedłużenie pobytu dziecka w przedszkolu wymaga ponownego zgłoszenia.
2. W przypadku wolnych miejsc w przedszkolu dyrektor może przyjmować dzieci w trakcie roku szkolnego.
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest złożenia wypełnionej „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola”. Jej wzór określa dyrektor przedszkola.
4. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

Rozdział VIII Przepisy końcowe

§ 40

Dokumentacja organizacyjna oraz dydaktyczna przedszkola jest prowadzona, gromadzona i przechowywana w siedzibie przedszkola.

§ 41

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.

§ 42

1. Obowiązkiem dyrektora jest zapoznanie rodziców ze Statutem Przedszkola, wysokością i terminem opłat oraz regulaminami obowiązującymi w przedszkolu. Rodzice potwierdzają to w formie pisemnej.
2. O zmianach w wymienionych dokumentach dyrektor informuje rodziców na tablicy ogłoszeń przedszkola.
3. Statut oraz regulaminy winny być dostępne dla całej społeczności przedszkola.

§ 43

Decyzję o likwidacji przedszkola podejmuje organ prowadzący.

§ 44

1. Osoby pełniące funkcję we władzach organu prowadzącego mogą być związane z przedszkolem stosunkiem pracy lub umowy cywilnoprawnej.
2. Stanowisko dyrektora przedszkola może pełnić osoba pełniąca funkcję we władzach organu prowadzącego.

§ 45

Zmiany w Statucie dokonywane są przez organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 46

1. Traci moc Statut Przedszkola Iskierka w Białymstoku z dnia 06 grudnia 2018 r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01 października 2022 r.