STATUT
ZESPOŁU PRZEDSZKOLI NR 3
W BIAŁYMSTOKU

BIAŁYSTOK 2022

Podstawa prawna, w szczególności:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz.1762).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 15 marca 2019 r w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U z 2019 r. poz. 502).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz. U. poz. 356, z 2018 r. poz. 1679 oraz z 2021 r. poz. 1533).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280) zmienione rozporządzeniem MEN z dnia 22 lipca 2022 w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2022 r. poz. 1593).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 1309).
7. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 poz. 1057 ze zm.).
8. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
9. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz.256 ze zm.).
10. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 poz. 1282 ze zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022 r., poz. 645).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych.

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. z 2022 r. poz. 1903).

WSTĘP

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku,
   2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku,
   3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku,
   4) Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku,
   5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku,
   6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców poszczególnych placówek wchodzących w skład Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku,
   7) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku,
   8) Pracowniku – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników Zespołu Przedszkoli
      Nr 3 w Białymstoku
   9) Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
   10) Dziecku – należy przez to rozumieć również wychowanków Zespołu Przedszkoli
      Nr 3 w Białymstoku.
   11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Białystok,
   12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku.

2. W skład Zespołu wchodzą:
   a) Przedszkole Samorządowe Nr 28 w Białymstoku,
   b) Przedszkole Samorządowe Nr 29 „Fantazja" w Białymstoku,
   c) Przedszkole Samorządowe Nr 44 w Białymstoku.

1. Nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu, tj. „Zespół Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku.
2. Nazwa przedszkoli wchodzących w skład Zespołu brzmi:
   1) Przedszkole Samorządowe Nr 28 w Białymstoku Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku;
   2) Przedszkole Samorządowe Nr 29 „Fantazja” w Białymstoku Zespołu Przedszkoli
      Nr 3 w Białymstoku;
   3) Przedszkole Samorządowe Nr 44 w Białymstoku Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku.

1. Siedziba Zespołu mieści się w Białymstoku (15-743) przy ul. Wierzbowej 21A.
2. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Białystok, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Podlaski Kurator Oświaty.
3. Przedszkola wchodzące w skład Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku używają pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
4. Zespół Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

   Zespół Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku
   ul. Wierzbowa 21A, 15-743 Białystok

5. Przedszkole Samorządowe Nr 28 w Białymstoku używa pieczęci nagłówkowej:

   Przedszkole Samorządowe Nr 28 w Białymstoku
   Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku
   ul. Wierzbowa 21A, 15-743 Białystok

6. Przedszkole Samorządowe Nr 29 „Fantazja" w Białymstoku używa pieczęci nagłówkowej:

   Przedszkole Samorządowe Nr 29 „Fantazja" w Białymstoku
   Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku
   ul. Władysława Broniewskiego 25, 15-748 Białystok

7. Przedszkole Samorządowe Nr 44 w Białymstoku używa pieczęci nagłówkowej:

   Przedszkole Samorządowe Nr 44 w Białymstoku
   Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku
   ul. Antoniukowska 9, 15-740 Białystok

8. Tablice urzędowe placówek wchodzących w skład Zespołu mają treść:
   1) Przedszkole Samorządowe Nr 28 w Białymstoku Zespołu Przedszkoli

Nr 3 w Białymstoku,
2) Przedszkole Samorządowe Nr 29 „Fantazja” w Białymstoku Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku,
3) Przedszkole Samorządowe Nr 44 w Białymstoku Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku.

1. Zespół jest jednostką budżetową prowadzoną przez Miasto Białystok.
2. Zespół może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 3

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz Statutu Zespołu.
2. Zespół pełni funkcję: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, edukacyjną, kulturalną, profilaktyczną, prozdrowotną.
3. Zespół wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym poprzez:
   1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
   2) tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
   3) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.

§ 4

1. Do zadań Zespołu w szczególności należy:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych,

wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz zaspakajanie potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji rozwijających umiejętności związane z samoobsługą, doskonalących nawyki, dbałość o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

1. Zespół realizuje zadania we współpracy z rodzicami wychowanków, poradniami

psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradnią specjalistyczną, innymi jednostkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań statutowych oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz oświaty.

§ 5

1. Zespół daje możliwość dzieciom w wieku od 3 do 6 lat pochodzącym z Ukrainy (związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa) do korzystania z edukacji, wychowania i opieki i zapewnia im takie same warunki jak dzieciom polskim.
2. Szczegółowe zasady organizacji edukacji, wychowania i opieki dzieci z Ukrainy regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II A
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 6

3. Zespół organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
4. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Zespole wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności,
   2) ze szczególnych uzdolnień,
   3) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
   4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
   5) z zaburzeń komunikacji językowej,
   6) z choroby przewlekłej,
   7) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych,
   8) z niepowodzeń edukacyjnych,
   9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
   10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
   1) rodziców dziecka,
   2) Dyrektora,
   3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
   4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
   5) pomocy nauczyciela,
   6) pracownika socjalnego,

7) asystenta rodziny,
8) kuratora sądowego,
9) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny i dzieci.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana wychowankowi w Zespole polega na:
   1) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
   2) zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
   3) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
1. W Zespole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   2) zajęć specjalistycznych: rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
   4) porad i konsultacji.

§ 8

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom:

1) polega na:
   a) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
   b) doskonaleniu ich umiejętności wychowawczych.
1) odbywa się w następujących formach:
   a) porady,
   b) konsultacje,
   c) warsztaty,
   d) szkolenia.

§ 9

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. O ustalonych formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor informuje pisemnie rodziców dziecka. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, wymaga zgody

rodziców.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjalni, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają przepisy wykonawcze do ustawy Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ II B
ORGANIZOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI

§ 10

1. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor lub Wicedyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, który opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny.
2. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez Dyrektora lub Wicedyrektora.
3. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.
4. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.
5. Szczegółowe zasady i warunki organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi regulują przepisy wykonawcze do ustawy Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ II C
ORGANIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZOWJU DZIECKA

§ 11

1. W Zespole może być organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka (w skrócie zwane WWRD) prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną, jeżeli:
   1) jest zapewniona możliwość zatrudnienia kadry posiadającej kwalifikacje do prowadzenia tego typu zajęć;
   2) Zespół dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć, wyposażonymi

w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

1. Zespół WWRD jest powoływany przez Dyrektora, w skład którego wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań Zespołu WWRD należy w szczególności:
   1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
   2) współpraca z:
      a) podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
      b) podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia odpowiednio dziecku i jego rodzinie wsparcia metodyczno-rehabilitacyjnego, zalecanych wyrobów medycznych, porad i konsultacji, a także innej pomocy, stosownie do potrzeb;
   1) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;
   2) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

ROZDZIAŁ II D
UMOŻLIWIENIE DZIECIOM PODTRZYMYWANIA POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGINEJ

§ 12

1. Zespół – zgodnie z odrębnymi przepisami – umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:
   1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
   2) nauki własnej historii, kultury i geografii naszego regionu i kraju,
   3) nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.
1. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka.

2. Zespół prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

ROZDZIAŁ III
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ ZESPOŁU

§ 13

1. Wspomaganie rozwoju dziecka w Zespole oraz jego edukacja prowadzone są w oparciu o:
    1) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
    2) dopuszczone przez Dyrektora do użytku wewnętrznego programy wychowania przedszkolnego,
    3) roczny plan pracy Zespołu,
    4) metody i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci,
    5) stosowanie różnych środków dydaktycznych w stymulowaniu różnych form aktywności dzieci.

1. Zespół realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, w tym:
    1) zapewnia obsadę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący;
    2) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie z innymi instytucjami wspomagającymi proces edukacyjno – wychowawczy;
    3) uwzględnia potrzeby rozwojowe dziecka, a zwłaszcza potrzebę zabawy i potrzebę ruchu, zajęcia na powietrzu stanowią ważny element codziennej pracy z dziećmi;
    4) indywidualizuje sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
    5) zapewnia rodzicom:
        a) przekazywanie rzetelnej informacji o postępach i trudnościach dziecka,
        b) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
        c) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
        d) uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach, zajęciach otwartych,

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

ROZDZIAŁ IV
SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 14

1. Zespół sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
    1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę osoby dorosłej - nauczyciela 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.

1. Zespół zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
    1) sale przedszkolne posiadające właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
    2) sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
    3) sprzęt, urządzenia i pomoce dydaktyczne posiadające atesty i certyfikaty;
    4) apteczki znajdujące się w każdej sali wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania;
    5) dokonuje systematycznych kontroli bezpieczeństwa budynku, ogrodu przedszkolnego oraz stanu technicznego urządzeń i sprzętu – w przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi, który podejmie stosowne decyzje.

1. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie do momentu przekazania dziecka osobie upoważnionej.

1. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych (koła zainteresowań, religia, różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, itp.) odpowiadają prowadzący je nauczyciele i specjaliści, których obowiązkiem jest przyprowadzenie i odprowadzenie dzieci z/do grupy.

§ 15

1. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zabawy i zajęcia poszczególnych oddziałów odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
2. Place zabaw są ogrodzone, dziecko nie może samodzielnie go opuścić.
3. Szczegółowe zasady przebywania dzieci na placu zabaw określa Regulamin korzystania z placów zabaw w Zespole Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku.
4. Podczas wyjścia poza teren przedszkola (spacer) zapewnia się jednego opiekuna

dla grupy do 15 osób.

5. Każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć.

§ 16

1. Zespół prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez realizację programów z zakresu bezpieczeństwa, tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy:
   1) bezpieczeństwa na drodze,
   2) sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów,
   3) bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami,
   4) zagrożeń związanych z internetem,
   5) zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne.
1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom Zespół współpracuje z różnymi podmiotami, m.in. z policją, strażą pożarną, pogotowiem ratunkowym placówkami służby zdrowia itp.
2. Zespół stwarza możliwość dobrowolnego ubezpieczenia dzieci i wszystkich pracowników.

§ 17

1. W razie zaistnienia w Zespole wypadku zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
   1) Dyrektora lub Wicedyrektora,
   2) rodziców poszkodowanego dziecka,
   3) pracownika służby bhp,
   4) organ prowadzący.
1. O wypadku:
   1) śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się dodatkowo niezwłocznie prokuratora i Kuratora oświaty,
   2) do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
1. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor, Wicedyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik Zespołu.
2. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków.

§ 18

1. W Zespole nie podaje się dzieciom leków, nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, medycznych, jedynie wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej. Wyjątek stanowią dzieci z chorobami przewlekłymi.
2. Pracownicy Zespołu zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu: bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, a także udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

ROZDZIAŁ IV A
WARUNKI I SPOSÓB ORGANIZOWANIA KRAJOZNASTWA I TURYSTYKI

§ 19

1. W trakcie zajęć organizowanych poza terenem przedszkoli wchodzących w skład Zespołu (wycieczki) zapewnia się opiekę nauczyciela, na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej.
2. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Wyjątkiem są spacery, będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego (odnotowuje się je w dzienniku zajęć oddziału).
3. Każde wyjście, wyjazd (poza spacerami) z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w formie karty wycieczki.
4. Kartę wycieczki lub imprezy zawierającej program, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zatwierdza Dyrektor lub Wicedyrektor.
5. Organizując wycieczki autokarowe liczba przewożonych osób nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.

§ 20

1. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być wyznaczona przez Dyrektora lub Wicedyrektora Zespołu osoba pełnoletnia, która spełnia jeden z poniższych warunków:
   a) ukończyła kurs kierowników wycieczek,
   b) jest instruktorem harcerskim,
   c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
1. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Szczegółowe informacje dotyczące krajoznawstwa i turystyki, np.: wycieczek, pikników, organizowanych poza terenem przedszkoli wchodzących w skład Zespołu oraz zasad zachowania bezpieczeństwa dzieci regulują przepisy wykonawcze do ustawy Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ V
ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA DO/Z PRZEDSZKOLA

§ 21

1. Przedszkola sprawują opiekę nad dziećmi od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną przez niego osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.

2. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom Zespół określa następujące zasady:
   1) przyprowadzania i odbierania dzieci:
      a) do Przedszkola Samorządowego Nr 28 w Białymstoku Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku odbywa się w godzinach 6.00 – 8.30, odbieranie trwa do godziny 17.30,
      b) do Przedszkola Samorządowego Nr 29 „Fantazja” w Białymstoku Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku odbywa się w godzinach 6.00 – 8.30, odbieranie trwa do godziny 17.30,
      c) do Przedszkola Samorządowego Nr 44 w Białymstoku Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku odbywa się w godzinach 6.30 – 8.30, odbieranie trwa do godziny 17.00,
      d) w przypadku zaistnienia konieczności późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia placówki do godziny 8:30.
   1) do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, nauczyciel niezwłocznie informuje o tym fakcie rodziców, którzy są zobowiązani do natychmiastowego odbioru dziecka z przedszkola,
   2) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice/prawni opiekunowie,
   3) rodzice mogą upoważnić na piśmie osobę pełnoletnią do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, numer telefonu oraz dokument potwierdzający tożsamość osoby upoważnionej; rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
   4) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
   5) nauczyciel Zespołu nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do budynków Zespołu, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali itp.;
   6) podczas odbioru dziecka z placu zabaw rodzic zobowiązany jest zgłosić ten fakt bezpośrednio nauczycielowi grupy, bądź nauczycielowi dyżurującemu;
   7) nauczyciel ma prawo żądać okazania dowodu tożsamości od osoby upoważnionej, która odbiera dziecko z przedszkola;
   8) nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicowi/osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
   9) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora lub Wicedyrektora i podejmuje czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem/inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka;
   10) w sytuacji braku kontaktu z ww. osobami nauczyciel może wezwać policję;
   11) jeżeli odmowy wydania dziecka będą się powtarzać Dyrektor podejmuje działania dyscyplinujące, takie jak rozmowa wyjaśniająca, pisemne

pouczenie, w ostateczności wystąpienie z wnioskiem do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.

§ 22

1. Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, jeżeli tego nie uczynią, to nauczyciel:
   1) telefonicznie próbuje skontaktować się z rodzicami;
   2) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez jedną godzinę;
   3) po upływie czasu oczekiwania powiadamia Dyrektora lub Wicedyrektora placówki, a następnie najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka;
   4) sporządza notatkę oraz podejmuje działanie odpowiednie do instrukcji otrzymanych od wymienionych podmiotów.
1. Zespół uwzględnia zakaz odbierania dziecka przez jednego z rodziców wyłącznie na podstawie orzeczenia/wyroku sądu.

§ 23

Do przedszkola nie może uczęszczać dziecko, które:
1) w wyniku zdarzenia losowego wymaga przez dłuższy okres czasu noszenia dodatkowego usztywnienia w postaci: gipsu, ortezy, szyny ortopedycznej, itp.,
2) ma insekty we włosach (wszy).

ROZDZIAŁ VI
WSPÓŁPRACA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z realizowanymi programami pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy Zespołu,
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
   3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka,
   4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania pomocy dziecku,
   5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi, Dyrektorowi oraz Wicedyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Zespołu,

6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Zespołu organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną,
7) współuczestniczenia w planowaniu pracy Zespołu i inicjowania działań na rzecz placówek.

1. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, Dyrektorem, Wicedyrektorem i pozostałymi pracownikami Zespołu w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
   1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach zakaźnych, zatruciach pokarmowych i niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
   2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;
   3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań;
   4) respektowanie niniejszego Statutu;
   5) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
   6) przestrzeganie ramowego rozkładu dnia, a w szczególności punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola;
   7) terminowe uiszczanie odpłatności za przedszkole,
   8) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
   9) uczestniczenie w życiu przedszkola;
   10) udział w zebraniach i zajęciach otwartych dla rodziców;
   11) dbanie o higienę osobistą dziecka;
   12) zaopatrzenie dziecka w przybory niezbędne do funkcjonowania w przedszkolu;
   13) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej;
   14) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych Zespołu.

§ 25

1. Podstawowymi formami współpracy Zespołu z rodzicami są w szczególności:
   1) zebrania ogólne i grupowe,
   2) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców,
   3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, Wicedyrektorem, nauczycielami, specjalistami, innymi pracownikami,
   4) uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, opiekunów i innych członków najbliższej rodziny,
   5) warsztaty i zajęcia otwarte,
   6) dni otwarte,
   7) kącik dla rodziców (gazetki, tablice informacyjne),
   8) strona internetowa.
1. Zebrania z rodzicami organizowane są w Zespole przynajmniej raz w roku

szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb na wniosek rodziców, Dyrektora, Wicedyrektora, Rady Rodziców lub organu prowadzącego.

2. Konsultacje i spotkania indywidualne odbywają się na wniosek zainteresowanych stron (Dyrektora, Wicedyrektora, nauczyciela, specjalisty lub rodzica).
3. Nauczyciele udzielają informacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (godziny dostępności) – konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności.
4. Uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, spotkania adaptacyjne dla nowoprzyjętych dzieci, zajęcia otwarte, warsztaty, organizowane są w formach i terminach ustalanych przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny.
5. Pracownicy Zespołu i rodzice podczas kontaktów są zobowiązani do poszanowania wzajemnej godności, współdziałania na zasadach życzliwości, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania.

ROZDZIAŁ VII
ORGANY ZESPOŁU

§ 26

1. Organami Zespołu są:
   1) Dyrektor Zespołu,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców Przedszkola Samorządowego Nr 28 w Białymstoku,
   4) Rada Rodziców Przedszkola Samorządowego Nr 29 „Fantazja” w Białymstoku,
   5) Rada Rodziców Przedszkola Samorządowego Nr 44 w Białymstoku.
1. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Zespole określają Statut Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku oraz ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem, a innymi organami Zespołu rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący Zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 27

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Przedszkola Samorządowego Nr 28 w Białymstoku, Przedszkola Samorządowego Nr 29 „Fantazja" w Białymstoku oraz Przedszkola Samorządowego Nr 44 Białymstoku.
1. Dyrektor Zespołu w szczególności:
   1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) zapewnia optymalne warunki do realizacji statutowych celów i zadań Zespołu;
   4) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, oraz

realizację zadań edukacyjnych i prozdrowotnych;
5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć;
6) 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;
7) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p.poż.;
8) kieruje i sprawuje nadzór nad pracownikami administracji i obsługi Zespołu;
9) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
11) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu;
12) zatrudnia i zwalnia pracowników Zespołu;
13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
14) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom Zespołu;
15) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
16) gospodaruje majątkiem Zespołu i dba o powierzone mienie;
17) organizuje przegląd techniczny obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
18) stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości;
19) skreśla dziecko z listy wychowanków przedszkola, w przypadkach określonych
w Statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
20) odpowiada za prawidłowe przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, powołuje komisje rekrutacyjne;
21) zawiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do Zespołu, które temu obowiązkowi podlegają;
22) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem nadzorującym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym;
23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

1. Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Dyrektor Zespołu powierza stanowisko Wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go Wicedyrektor.

§ 28

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego

statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
   1) zatwierdza plan pracy Zespołu na każdy rok szkolny;
   2) przygotowuje projekt statutu lub zmian statutu i go uchwala;
   3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
   4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy dzieci;
   5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje, w szczególności:
   1) organizację pracy Zespołu;
   2) projekt planu finansowego;
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych, płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych.

1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora.
2. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Zespół prowadzi Księgę Uchwał, w której znajdują się wszystkie uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Przedszkoli.
6. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku”, który określa szczegółowo zasady działalności, częstotliwość posiedzeń, formy podejmowania uchwał, zakres kompetencji.

§ 29

1. W Zespole działają Rady Rodziców poszczególnych placówek będące organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkoli.

1. Radę Rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

2. Rada Rodziców w szczególności:
   1) może występować do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu;
   2) w celu wspierania działalności statutowej Zespołu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem (zasady wydawania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców);
   3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola, który opracowuje Dyrektor w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
   5) może wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
   6) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.

1. Rady Rodziców działają w oparciu o własne regulaminy zgodne z ustawą Prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela i Statutem Zespołu, w tym:
   1) „Regulamin Rady Rodziców Przedszkola Samorządowego Nr 28 w Białymstoku Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku”;
   2) „Regulamin Rady Rodziców Przedszkola Samorządowego Nr 29 „Fantazja” w Białymstoku Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku”;
   3) „Regulamin Rady Rodziców Przedszkola Samorządowego Nr 44 w Białymstoku Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku”;

ROZDZIAŁ VII A
WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW ZESPOŁU

§ 30

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

ROZDZIAŁ VII B
ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

§ 31

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

ROZDZIAŁ VIII
ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 32

1. Zespół funkcjonuje przez cały rok szkolny (z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Zespół na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców) przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach:
   1) Przedszkole Samorządowe Nr 28 w Białymstoku Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku od 6.00 do 17.30;
   2) Przedszkole Samorządowe Nr 29 „Fantazja” w Białymstoku Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku od 6.00 do 17.30;
   3) Przedszkole Samorządowe Nr 44 w Białymstoku Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku od 6.30 do 17.00;
1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Przedszkoli jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju niepełnosprawności.
2. Zespół jest jednostką wielooddziałową.

3. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje Dyrektor, Wicedyrektor w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
5. W przypadku dzieci uchodźców Dyrektor może zwiększyć liczebność oddziałów, zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasy pracy oddziału oraz realizowanych zadań i w miarę możliwości z uwzględnieniem propozycji rodziców.
7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą dany oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Zespole Przedszkoli.
8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić nauczyciela wspomagającego w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

§ 33

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
   1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

1. Szczegółową organizację pracy Zespołu określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania opieki, pracy i oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
   1) dzienny czas pracy przedszkola;
   2) godziny bezpłatnej realizacji podstawy programowej;
   3) czas i godziny posiłków;
   4) zajęcia edukacyjne
   5) zajęcia i zabawy w sali oraz na powietrzu;
   6) pory odpoczynku/relaksu i czynności higienicznych.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono daną grupę dzieci, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja uroczystości).

§ 34

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora i Wicedyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEiN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół

i publicznych przedszkoli.

§ 35

W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu.

§ 36

1. Zespół przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji określają przepisy wykonawcze do ustawy Prawo oświatowe, aktualna Uchwała Rady Miasta Białegostoku oraz Zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.

ROZDZIAŁ IX
ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU W SZCZEGÓLNYCH WARUNKACH

§ 37

1. W Zespole mogą być organizowane zajęcia dydaktyczno – wychowawcze z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia w Zespole, o których mowa w ust. 1 zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu wychowanków Zespołu;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1 – 3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustawy Prawo oświatowe.
1. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te będą organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Dyrektor, zawiesza zajęcia po uzyskaniu opinii inspektora sanitarnego i zgody organu prowadzącego.

§ 38

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Zespołu związanego z zagrożeniem

zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Do realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywane są technologie informacyjno – komunikacyjne zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem lub rodzicem/opiekunem prawnym, a w szczególności:
   1) komunikatory,
   2) portale społecznościowe,
   3) poczta elektroniczna,
   4) strona internetowa.

1. Wszyscy pracownicy, rodzice oraz osoby trzecie przebywające na terenie Zespołu zobowiązani są znać i stosować się do obowiązujących wewnętrznych przepisów bezpieczeństwa.
2. Zespół zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia kształcenia na odległość w każdym przedszkolu Zespołu z wykorzystaniem przedszkolnego sprzętu komputerowego.

§ 39

Dyrektor w celu realizacji kształcenia na odległość:

1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową Zespołu;
2) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
3) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem.

§ 40

1. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel:
   1) planuje zajęcia ze szczególnym uwzględnieniem:
      a) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
      b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
      c) możliwości psychofizycznych dzieci w podejmowaniu wysiłku umysłowego;
      d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
      e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
      f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć,
   1) udostępnia rodzicom treści i zadania do samodzielnego wykonania przez dziecko w domu, dostosowując je do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

2) utrzymuje stałego kontakt z rodzicem;
3) nawiązuje kontakty telefoniczne w przypadku zauważenia małej aktywności lub braku nawiązania kontaktu dziecka i jego rodziców z przedszkolem w czasie zawieszenia zajęć stacjonarnych;
4) może wykorzystywać technologię informacyjno-komunikacyjną poprzez np.:
   a) udostępnianie propozycji zadań na stronie internetowej Zespołu;
   b) przesyłanie sprawdzonych linków do słuchowisk, filmów edukacyjnych;
   c) organizowanie zabaw lub zajęć online;
   d) wykorzystywanie sprawdzonych materiałów edukacyjnych i stron internetowych.

1) zamieszcza propozycje zadań oraz wybrane aktywności dla dzieci realizowane przy współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi w formie np.:
   a) prac plastycznych,
   b) projektów technicznych,
   c) zabaw badawczych i eksperymentów,
   d) opracowanych propozycji twórczej aktywności dzieci,
   e) wskazywania zasobów internetowych np.: słuchowisk, audycji radiowych i programów TVP, a także projektów edukacyjnych i zabaw online.

1. Przy planowaniu kształcenia na odległość do realizacji w domu proponowane są sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, zabawy plastyczne, wspólna zabawa na podwórku.
2. Czas zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 45 minut dziennie.
3. Nauczyciele prowadzą zajęcia zdalne tylko wtedy gdy zostanie podjęta decyzja o zamknięciu czasowym całej grupy lub jej zdecydowanej większości.
1. Nauczyciel nie prowadzi nauczania zdalnego w sposób hybrydowy – jednocześnie zajmując się pozostałymi dziećmi będącymi w przedszkolu, gdyż nie sprzyja to zachowaniu bezpieczeństwa dzieci. Dyrektor może połączyć dwie grupy zbliżone wiekowo (jeśli w obu przebywa w placówce mała ilość dzieci) i powierzyć wychowawcom jednej grupy opiekę nad dziećmi, a wychowawcom drugiej grupy organizację nauczania zdalnego dla pozostałych dzieci nie będących w placówce.

§ 41

1. Potwierdzeniem uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie umieszczenia przez rodzica na profilu grupy informacji o chęci udziału w/w zajęciach, umieszczaniu zdjęć z wykonania zadania.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość wymiany informacji z nauczycielami o stopniu realizowanych zadań podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko, pojawiających się trudnościach w pracy zdalnej.
3. Rozmowy mogą się odbywać w terminach określonych przez nauczycieli (w dni robocze od poniedziałku do piątku, we wskazanych godzinach, w formie

telefonicznej lub poczty e-mail).

4. W przypadku, gdy nauka zdalna trwa powyżej 30 dni Dyrektor może zorganizować konsultacje dla dzieci i rodziców z nauczycielami.
5. Konsultacje, o których mowa w ust. 4 mogą odbywać się w formie indywidualnej albo grupowej, w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie dziecka z nauczycielem.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 4.

§ 42

1. Rodzice dzieci 6 – letnich z uwagi na obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do wysyłania w formie elektronicznej sprawozdań z realizacji zadań proponowanych przez nauczycieli oraz do dzielenia się spostrzeżeniami, wnioskami dotyczącymi pracy dzieci podczas kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele grupy dzieci 6 – letnich pozostają w kontakcie z rodzicami/opiekunami prawnymi, na bieżąco monitorują realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego wychowanków, ustalają poziom zaangażowania dzieci, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomagają w rozwiązywaniu bieżących problemów.

§ 43

1. 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 organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych zajęć terapeutycznych.
2. W przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie Zespołu:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia,
2) lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

- jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Zespołu, oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

1. W przypadku dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie Zespołu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych

   i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
1. Szczegółowe zasady organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod

i technik kształcenia na odległość regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ X
ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA USTALONE PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY

§ 44

1. Przedszkola zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach 7.30-12.30.
2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust. 1, określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
3. Poza czasem wymienionym w ust. 1 korzystanie z wychowania przedszkolnego jest odpłatne.
4. Opłaty, o której mowa w ust. 3 nie wnoszą rodzice dzieci 6 – letnich i starszych realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Rodzice tych dzieci ponoszą jedynie opłaty za wyżywienie dziecka.

§ 45

1. Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa aktualna uchwała Rady Miasta Białegostoku.
2. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń ustalana jest jako iloczyn: stawki godzinowej, o której mowa w § 40 ust. 3, liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony w ust. 1 oraz liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Istnieje możliwość obniżenia opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń zgodnie z aktualną Uchwałą Rady Miasta Białegostoku.
4. Opłata, o której mowa w § 40 ust. 3 nie obejmuje kosztów wyżywienia dziecka.
5. Zespół zapewnia wszystkim dzieciom możliwość odpłatnego korzystania z posiłków, podawanych w czasie zadeklarowanego przez rodziców pobytu dziecka w przedszkolu, a także pracownikom Zespołu.
6. Kalkulację stawki żywieniowej sporządza intendent w porozumieniu z Dyrektorem i głównym księgowym.
7. Warunki korzystania z żywienia w Zespole, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala wewnętrznym zarządzeniem Dyrektor w porozumieniu z Prezydentem Miasta Białegostoku, na poziomie kosztów zakupu surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania posiłku.
8. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie, co regulują odrębne przepisy.
9. Opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu wnosi się z dołu w terminie do 10 – go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność.

10. Informacja o wysokości opłaty w danym miesiącu jest podawana przez intendenta.
11. W przypadku opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez Zespół, a także opłat za żywienie naliczane będą odsetki ustawowe.

ROZDZIAŁ XI
PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 46

1. W Zespole zatrudnieni są nauczyciele, wicedyrektorzy, pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników,

o których mowa w ust. 1 określają odpowiednio odrębne przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy oraz w Ustawie o pracownikach samorządowych
i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.
3. Liczbę pracowników ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym stosownie do potrzeb, liczby oddziałów i realizowanych zadań.
4. Szczegółowy zakres obowiązków wszystkim pracownikom ustala Dyrektor.

§ 47

1. W Zespole są utworzone dwa stanowiska wicedyrektorów.
2. Wicedyrektor podlega służbowo bezpośrednio Dyrektorowi. Do jego zadań w szczególności należy:
   1) kształtowanie atmosfery życzliwości, zgodnego współdziałania, sprzyjającej twórczej
      i efektywnej pracy nauczycieli, pracowników na rzecz dzieci i rodziców;
   2) monitorowanie pracy pracowników w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy Zespołu, ładu i porządku w budynkach;
   3) terminowe i staranne wykonywanie powierzonych zadań zgodnie z zaleceniami Dyrektora oraz obowiązującymi przepisami;
   4) sprawowanie nadzoru nad realizacją podstawy programowej, przedszkolnych programów i działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą;
   5) przestrzeganie przepisów, regulaminów, procedur i ustaleń,
   6) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności.

§ 48

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie

z programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
   2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem;
   3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez:
      a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
      b) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą,
      c) prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,
      d) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej,
      e) indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy,
      f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
      g) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
   4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka i inną, monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami;
   5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
   6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
   7) udział w pracach Rady Pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej;
   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;
   9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   10) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których nauczyciel ma dostęp;
   11) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora;
   12) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora;
   13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;

14) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, Wicedyrektora, a wynikających z bieżącej działalności Zespołu.

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
   1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
   2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych,
   3) włączenia ich w działalność przedszkola.
1. Nauczyciel realizuje godziny dostępności przeznaczone na konsultacje dla rodziców.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

§ 49

1. Zespół może zatrudniać specjalistów m.in. psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę, terapeutę pedagogicznego.

2. Zadania pedagoga specjalnego:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
      a) rekomendowaniu Dyrektorowi, do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola, oraz o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, której zasady regulują odrębne przepisy;
      b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier
      i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
      c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
      d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
      e) współpraca w zakresie opracowania i realizacji, z zespołem, opracowującym indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
   1) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających

funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka.

1) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
2) realizacja zajęć rewalidacyjnych;
3) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
4) udział w spotkaniach zespołu specjalistów;
5) prowadzenie dokumentacji zgodnej z wymaganiami.

1. Zadania psychologa:
   1) Psycholog w Zespole otacza opieką wszystkie uczęszczające do niego dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci 6 – letnich.
   2) W szczególności do zadań psychologa należy:;
      a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
      b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka;
      c) określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
      d) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, rodziców i nauczycieli;
      e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka;
      f) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
      g) realizacja zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci;
      h) wspieranie nauczycieli w działaniach wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz realizowanych programach w przedszkolu;
   1) prowadzenie dokumentacji zgodnej z wymaganiami;
   2) udział w spotkaniach zespołu specjalistów.

1. Zadania logopedy:
   1) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
   2) prowadzenie indywidualnej lub grupowej terapii logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
   3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci starszych z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
   4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
   5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
   6) realizowanie zajęć rewalidacyjnych;
   7) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli wynikających z programu dydaktyczno-wychowawczego oraz programu rozwoju przedszkola;
   8) realizowanie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci;
   9) prowadzenie dokumentacji zgodnej z wymaganiami.

1. Zadania terapeuty pedagogicznego:
   1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
   2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo
      w życiu przedszkola;
   3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
   5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier
         i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
   1) prowadzenie dokumentacji zgodnej z wymaganiami.

§ 50

1. Zespół Przedszkoli zatrudnia pracowników niebędących nauczycielami:

1) główną księgową,

2) intendentki,
3) sekretarkę/pomoc administracyjną/referenta,
4) pomoce nauczyciela,
5) kucharki,
6) pomoce kuchenne,
7) woźne oddziałowe,
8) konserwatorów,
9) pracowników do prac lekkich;

2. Pracownicy administracyjni i obsługowi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy zapewnienie sprawnego funkcjonowania Zespołu jako instytucji publicznej oraz utrzymywanie obiektów i jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor.
7. Pracownicy niepedagogiczni włączają się do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

§ 51

1. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi i Wicedyrektorowi.
2. Pracownik Zespołu obowiązany jest:
   1) przestrzegać:
      a) regulaminów obowiązujących w Zespole,
      b) ustalonego porządku,
      c) przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, także przepisów p.poż,
      d) zasad współżycia społecznego,
      e) poleceń Dyrektora i Wicedyrektora, związanych z organizacją pracy Zespołu
   1) dbać o dobro Zespołu, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Zespół na szkodę.

ROZDZIAŁ XII
PRAWA I OBOWIĄKI DZIECKA

§ 52

1. Do Zespołu uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do Zespołu dziecko 2,5-letnie,

które w danym roku szkolnym ukończy 3 lata.

2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Zespołu do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

§ 53

Dzieci w Zespole mają zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo do:

1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
2) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
4) akceptacji i życzliwego, podmiotowego traktowania,
5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
6) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,
7) ochrony przed wszelkim formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania,
8) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce,
9) wypoczynku i czasu wolnego,
10) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości,
11) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
12) poszanowania jego godności i wartości,
13) ochrony sfery jego życia prywatnego,
14) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy.

§ 54

Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do Zespołu jest m. in.:

1) przestrzeganie zasad współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu, szanowanie odrębności każdego dziecka i wytworów jego działalności;
2) współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania;
3) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielami;
4) przestrzeganie ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
5) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych;

6) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
7) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
8) dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
9) godne reprezentowanie Zespołu w kontaktach ze środowiskiem.

§ 55

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Zespołu w następujących przypadkach:
   1) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 14 dni;
   2) nieuczęszczanie dziecka do przedszkola przez okres powyżej 30 kolejnych dni kalendarzowych z wyłączeniem długotrwałej choroby;
   3) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług Zespołu;
   4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień Statutu Zespołu;
   5) podawanie fałszywych bądź zatajenie przez rodziców istotnych informacji o dziecku w karcie zgłoszenia do przedszkola (np. choroby, agresja wobec innych, autoagresja itp.);
   6) gdy zachowanie dziecka, zagraża życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu jego oraz pozostałych dzieci i pracowników Zespołu, gdy zastosowane formy pomocy nie dały pożądanych zmian w jego zachowaniu.
1. Zapisy ust. 1 nie dotyczą dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Dziecko może być zawieszone w możliwości korzystania z przedszkola w przypadku: wszawicy, choroby zakaźnej lub długotrwałej choroby. W każdym ww. przypadku po uprzednim zawiadomieniu rodziców dziecka.

ROZDZIAŁ XIII
POSTANOWIWNIA KOŃCOWE

§ 56

1. Zmiany Statutu Zespołu dokonuje się w trybie przewidzianym w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
   1) zamieszczenie Statutu na stronie internetowej Przedszkola Samorządowego Nr 28 w Białymstoku, Przedszkola Samorządowego Nr 29 „Fantazja" w Białymstoku oraz Przedszkola Samorządowego Nr 44 Białymstoku;
   2) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez Dyrektora Zespołu;

3) wywieszenie Statutu w miejscu widocznym w Przedszkolu Samorządowym Nr 28 w Białymstoku, Przedszkolu Samorządowym Nr 29 „Fantazja” w Białymstoku oraz Przedszkolu Samorządowym Nr 44 w Białymstoku.

§ 57

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

§ 58

1. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu i dokonywania zmian w Statucie Zespołu jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 59

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60

Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 61

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.