

STATUT
PRZEDSZKOLA NR 31
W BIELSKU-BIAŁEJ
Z ODZIAŁEM
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 25

PODSTAWY PRAWNE

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2017 poz. 1616 z późn. zm.);

SPIS TREŚCI

Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Przepisy ogólne § 1

Rozdział 2 Nazwa, rodzaj i siedziba przedszkola § 2

Rozdział 3 Organ prowadzący i nadzorujący przedszkole § 3

Dział II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 4 Cele przedszkola § 4

Rozdział 5 Zadania przedszkola § 5 – 6

Rozdział 6 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej § 7

Rozdział 7 Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi i wymagającymi

indywidualnego przygotowania przedszkolnego § 8 – 9

Rozdział 8 Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole § 10 – 11

Rozdział 9 Podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej § 12 – 14

Dział III ORGANY PRZEDSZKOLA

Rozdział 10 Organy przedszkola § 15

Rozdział 11 Szczegółowe zadania i kompetencje dyrektora przedszkola § 16

Rozdział 12 Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej § 17

Rozdział 13 Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców § 18

Rozdział 14 Szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola i sposób rozwiązywania sporów między organami § 19

Dział IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Rozdział 15 Organizacja pracy przedszkola § 20 – 22

Rozdział 16 Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola § 23

Rozdział 17 Formy współdziałania z rodzicami § 24

Rozdział 18 Czas pracy przedszkola § 25

Rozdział 19 Zasady odpłatności § 26

Dział V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 20 Zakres działań nauczycieli i innych pracowników przedszkola § 27 – 31

Dział VI DZIECI i RODZICE

Rozdział 21 Prawa i obowiązki dzieci § 32 - 33

Rozdział 22 Skreślenie dziecka z listy wychowanków § 34

Rozdział 23 Prawa i obowiązki rodziców § 35

Rozdział 24 Przyjmowanie dzieci § 36

Rozdział 25 Postanowienia końcowe § 37

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Ustawie - prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
- 2) Ustawie - o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 1327 z późn. zm.);
- 3) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 31 w Bielsku-Białej ul. Poczтовая 24A z oddziałem w Szkole Podstawowej Nr 25 w Bielsku-Białej, ul. Poczтовая 28;
- 4) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 31 w Bielsku-Białej, ul. Poczтовая 24A z oddziałem w Szkole Podstawowej Nr 25 w Bielsku-Białej, ul. Poczтовая 28A;
- 5) Dzieciach lub przedszkolakach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola nr 31 w Bielsku-Białej;
- 6) Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 31 w Bielsku-Białej, a także prawnych opiekunów dzieci oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi;
- 7) Nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli Przedszkola nr 31 w Bielsku-Białej
- 8) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu nr 31 w Bielsku-Białej;
- 9) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Bielsko-Biała;
- 10) Organie nadzorującym - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach

Rozdział 2

Nazwa, rodzaj i siedziba przedszkola

§ 2

1. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole nr 31 w Bielsku-Białej
2. Przedszkole Nr 31 jest przedszkolem publicznym.
3. Lokalizacja przedszkola:
 - 1) siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Poczтовая 24A w Bielsku-Białej, w którym funkcjonuje 7 oddziałów przedszkolnych;

2) oddział dla dzieci 5-6 letnich (lokalizacja – Szkoła Podstawowa Nr 25 w Bielsku-Białej, ul. Pocztowa 28).

4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Nr 31

43-309 Bielsko-Biała

ul. Pocztowa 24A

tel. 33 8140020

NIP 5471767347

REGON: 072350149

Rozdział 3

Organ prowadzący i nadzorujący przedszkole

§ 3

1. Organem prowadzącym jest Gmina Bielsko-Biała, Pl. Ratuszowy 1, 43-300 Bielsko-Biała.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Bielsku- Białej na mocy porozumienia z dyrektorem przedszkola.

Dział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 4

Cele przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu:
 - 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) podnoszenia jakości pracy przedszkola;
 - 4) podnoszenia rozwoju organizacyjnego.
3. Działania, o których mowa w ust. 2, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;

- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności dzieci;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania przedszkolem.
4. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez wspieranie wielokierunkowej aktywności dzieci, wspomaganie rozwoju, wychowanie i kształcenie w następujących obszarach:
- 1) fizycznym;
 - 2) emocjonalnym;
 - 3) społecznym;
 - 4) poznawczym.

Rozdział 5

Zadania przedszkola

§ 5

1. Przedszkole:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
 - 6) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 8) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 9) uwzględnia zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
2. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) zabawek i pomocy dydaktycznych;
 - 3) placu zabaw;

- 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 5) posiłków przypadających na czas pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 6

1. Szczegółowe zadania przedszkola wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

- 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) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) 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;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących 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.

Rozdział 6

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 7

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
 - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
 - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola. Jednakże w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają

dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.

3. Dyrektor przedszkola wyznacza koordynatora, którego zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w przedszkolu.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
7. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
8. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
 9. W przypadku, gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
 10. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu powołanego przez dyrektora przedszkola i są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 5) poradni;
 - 6) asystenta edukacji romskiej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;

- 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, na wniosek dyrektora przedszkola, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
14. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną obejmuje:
- 1) diagnozowanie (indywidualne, badania przesiewowe, diagnoza rozwoju);
 - 2) obserwację uczestniczącą;
 - 3) zajęcia grupowe;
 - 4) konsultacje dla nauczycieli;
 - 5) szkolenia dla nauczycieli, specjalistów i rad pedagogicznych;
 - 6) prelekcje i warsztaty dla rodziców.

Rozdział 7

Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi i wymagającymi indywidualnego przygotowania przedszkolnego

§ 8

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli specjalistów w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W przypadku dzieci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia

się dodatkowo nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
6. Powołany przez dyrektora zespół (który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem), opracowuje dla dziecka indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

§ 9

1. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
2. Na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor Przedszkola organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne, którego szczegółowe zasady określone są w obowiązującym rozporządzeniu w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 8

Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole

§ 10

1. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
 - 2) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

3. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

§ 11

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolu.

Rozdział 9

Podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 12

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, współdziałając w tym zakresie z rodzicami dzieci, poprzez zaznajamianie dzieci z:
 - 1) symbolami narodowymi (godło, flaga, hymn);
 - 2) symbolami związanymi z regionami Polski;
 - 3) podaniami, przysłowiami i legendami;
 - 4) tradycjami.
2. Przedszkole upowszechnianie wśród dzieci wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.

§ 13

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej organizując na życzenie rodziców naukę religii oraz zapewnia opiekę wychowawczo-dydaktyczną dzieciom nie uczestniczącym w wyżej wymienionych zajęciach.
2. Dzieci uczestniczą w zajęciach religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) - na podstawie pisemnej deklaracji.

§ 14

1. Przedszkole organizuje - zgodnie z potrzebami - zajęcia umożliwiające dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

Dział III

ORGANY PRZEDSZKOLA

Rozdział 10

Organy przedszkola

§ 15

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.

Rozdział 11

Szczegółowe zadania i kompetencje dyrektora przedszkola

§ 16

1. Dyrektor przedszkola:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, czuwając nad prawidłową realizacją zadań dydaktyczno - wychowawczych zgodnych z podstawą programową i przyjętym planem rocznym;
 - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola;
 - 4) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji oraz realizuje zarządzenia organów nadzorujących przedszkole;
 - 8) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy, rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 9) rozstrzyga spory pomiędzy organami przedszkola uwzględniając zakresy kompetencji tych organów;
 - 10) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 11) opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;

- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i jest odpowiedzialny za prawidłowe ich wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę jednostki;
- 13) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 14) dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego;
- 15) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli;
- 16) nauczycielowi odbywającemu staż zapewnia możliwość obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz innych prowadzonych w przedszkolu;
- 17) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 18) współdziała z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 19) jest kierownikiem zakładu pracy i decyduje w sprawach:
 - a) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - b) udziela kar i przyznaje nagrody pracownikom;
 - c) rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia według określonej procedury;
 - d) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp, p-poż.;
 - e) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - f) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - g) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 20) zapewnienia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowane przez przedszkole dzieciom i nauczycielom;
- 21) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka oraz organizuje pomoc pedagogiczno-psychologiczną.
- 23) Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
 - a) wykonuje uchwały Rady Miasta Bielska – Białej w zakresie działalności przedszkola;
 - b) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub

rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;

c) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje wicedyrektor powołany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

Rozdział 12

Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej

§ 17

1. Rada Pedagogiczna:

- 1) jest organem kolegialnym przedszkola, w którego skład wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu;
- 2) działa na podstawie obowiązującego, uchwalonego przez siebie regulaminu.

2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w następujących sprawach:

- 1) zatwierdzanie zmian do statutu;
- 2) ustalanie regulaminu rady pedagogicznej;
- 3) zatwierdzanie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) zatwierdzanie planów i programów przedszkola;
- 5) ustalanie organizacji zewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) skreślenie dziecka z listy wychowanków;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad jednostką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) powierzenia stanowiska dyrektora;
- 2) odwołanie ze stanowiska dyrektora;
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, dyrektora oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 4) pracę dyrektora w celu dokonania oceny jego pracy zawodowej;
- 5) wniosek o indywidualny program lub tok nauki dziecka;
- 6) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć, ramowy rozkład dnia;
- 7) projekt planu finansowego;
- 8) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) przedszkolny zestaw programów nauczania;

- 10) programy opracowane przez nauczycieli przyjmowane do realizacji w przedszkolu;
 - 11) zaproszenie przez dyrektora do udziału w zebraniu rady pedagogicznej - z głosem doradczym - osób spoza przedszkola;
 - 12) powierzenie stanowiska wicedyrektora.
4. Rada Pedagogiczna wnioskuje w sprawie:
- 1) odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
 - 2) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jej dyrektora lub innego zatrudnionego nauczyciela.
5. Rada pedagogiczna ma prawo do:
- 1) występowania o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej (na wniosek co najmniej 1/3 jej członków);
 - 2) wyznaczania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 3) występowania do dyrektora przedszkola w sprawie opracowania ramowego rozkładu
 - 4) występowania o powołanie komisji problemowych (w razie takiej potrzeby);
 - 5) dokonywania z własnej inicjatywy oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania przedszkola.
6. Nauczycieli zobowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzeń rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka.

Rozdział 13

Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców

§ 18

1. Rada Rodziców:
 - 1) jest organem społecznym przedszkola;
 - 2) stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - 3) funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
 - 4) jej członkowie wybierani są co roku w tajnych wyborach podczas zebrań grupowych rodziców, co najmniej po 2-3 przedstawicieli z każdej grupy (szczegółowy tryb wybierania Rady Rodziców określa jej regulamin);
 - 5) działalnością Rady Rodziców kieruje prezydium Rady Rodziców na zasadach określonych w regulaminie Rady;
 - 6) może występować do Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, w szczególności zaś:

- a) opiniuje programy i harmonogramy poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
 - b) wyraża opinie na temat funkcjonowania jednostki;
 - c) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola;
 - 7) w celu wspierania statutowej działalności przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł;
 - 8) wybiera dwóch przedstawicieli do Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 9) może występować do dyrektora przedszkola i innych organów oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
2. Na wniosek dyrektora przedszkola Rada Rodziców może przekazać środki finansowe na cele statutowe przedszkola.
 3. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 14

Szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola i sposób rozwiązywania sporów między organami

§ 19

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Spory pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
 - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Dział IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Rozdział 15

Organizacja pracy przedszkola

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Szczegółową organizację pracy przedszkola, a w tym godziny pracy przedszkola oraz liczbę oddziałów określa arkusz organizacyjny na dany rok szkolny, opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
4. Dyrektor Przedszkola przekazuje arkusz organizacyjny organowi prowadzącemu po zaopiniowaniu go przez zakładowe organizacje związkowe.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw wakacyjnych ustalonych z organem prowadzącym.
6. W okresie wakacji przedszkole organizuje dyżur, w którym mogą także uczestniczyć dzieci z innych przedszkoli. Zasady zapisywania dzieci na dyżur wakacyjny określają odrębne przepisy.

7. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rodziców uwzględniając potrzeby środowiskowe zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny .
8. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
9. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest realizowana w przedszkolu, we wszystkich grupach.
10. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców naukę religii na podstawie pisemnego oświadczenia oraz gimnastykę korekcyjną dla dzieci 6-letnich na podstawie wskazań lekarskich; dzieci nie biorące udziału w nauce religii oraz zajęciach gimnastyki korekcyjnej pozostają pod opieką nauczyciela.
11. Przedszkole może organizować dla dzieci inne zajęcia zaproponowane przez rodziców.
12. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne;
 - 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
13. Organizacja oraz prowadzenie w/w zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 21

1. Przedszkole Nr 31 jest przedszkolem wielooddziałowym.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 20 i 25.
3. W okresach o obniżonej frekwencji (np.: w dniach międzyświątecznych, w czasie ferii zimowych, w okresach zwiększonej zachorowalności, itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych uwzględniając zasadę ujętą w punkcie 2.

§ 22

1. Organizację pracy Przedszkola określa Ramowy Rozkład Dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie Ramowego Rozkładu Dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Dla zapewnienia prawidłowego rozwoju psychofizycznego dzieci przedszkole organizuje czas przeznaczony na codzienny odpoczynek w określonej formie:
 - 1) dzieci młodsze – leżakowanie;
 - 2) dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające.

4. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece nie więcej niż trzem nauczycielom w zależności od czasu pracy oddziału.
5. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
6. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności požądane jest, by przynajmniej jeden nauczyciel prowadził oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci.
8. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada sale zajęć dla poszczególnych oddziałów, szatnie dla dzieci, pomieszczenia gospodarcze, łazienki i toalety, pomieszczenia administracyjne, pomieszczenia kuchenne.
9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo-rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.
10. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym przy sprzyjających warunkach atmosferycznych jak najdłuższy pobyt w ogrodzie.
11. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
 - 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tych pomieszczeniach;
 - 3) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
 - 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
 - 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno – sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
 - 6) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
 - 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
 - 8) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - 9) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°C a w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
 - 10) jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15°C lub jest niższa a także w przypadku

- wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia;
- 11) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
 - 12) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola; z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
 - 13) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 14) respektowanie bezwzględneho zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica.
12. Dzieci na pobyt codzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi.
13. Przedszkole może organizować dla swych wychowanków wyjazdy, wycieczki autokarowe. Szczegółowe zasady organizacji takich wyjazdów określają odrębne przepisy.
14. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z dyrektorem lub wicedyrektorem.
15. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:
- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
 - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
 - 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
 - 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
16. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, w którym udokumentowany jest przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika wpisuje się wykaz dzieci, datę i miejsce ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów/, adres ich zamieszkania oraz odnotowuje frekwencję w danym dniu. Fakt prowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza wpisem do

MobiDziennika.

17. Na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor Przedszkola organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne, którego szczegółowe zasady określone są w obowiązującym rozporządzeniu w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
18. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne lub korekcyjno-kompensacyjne z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu.

Rozdział 16

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 23

1. Przedszkole określa zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub inne upoważnione pisemnie przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, bezwzględnie zachowując kontakt wzrokowy z nauczycielem.
 - 2) osoby przyprowadzające zobowiązane są do wprowadzenia dziecka do sali zabaw i oddania go osobiście pod opiekę nauczyciela;
 - 3) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego: przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni;
 - 4) rodzice lub inne upoważnione pisemnie osoby odbierają dzieci osobiście z sali zabaw informując o tym fakcie nauczyciela;
 - 5) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko, jeżeli nie jest jego rodzicem lub opiekunem prawnym;
 - 6) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie nietrzeźwej lub pod wpływem innego środka odurzającego.
2. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
 - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
 - 4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka

z Przedszkola.

3. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
4. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez **inną osobę pełnoletnią**, upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
5. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
6. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela.
7. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich pełnoletnia osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej, w tym: imię, nazwisko i nr dowodu osobistego. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie przez rodzica lub opiekuna prawnego.
8. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.7, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
9. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.\
10. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe /sentencje sądu/.
11. Dziecko wezwane do domu przez domofon powinno być sprowadzane przez pomoc nauczyciela.
12. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
13. Zasady postępowania na wypadek nieodebrania dziecka z przedszkola określa odrębna procedura.

Rozdział 17

Formy współdziałania z rodzicami

§ 24

1. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:
 - 1) ogólne zebrania i zebrania grupowe (co najmniej dwa razy w roku);
 - 2) konsultacje z wychowawcami (raz w miesiącu);
 - 3) zebrania Rady Rodziców (zgodnie z terminarzem spotkań);
 - 4) rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
 - 5) kąciki informacyjne dla rodziców;
 - 6) zajęcia otwarte (każdy nauczyciel co najmniej raz w roku);

- 7) spotkania adaptacyjne;
 - 8) imprezy okolicznościowe (zgodnie z kalendarzem uroczystości opracowanym na dany rok szkolny);
 - 9) strona internetowa przedszkola;
 - 10) MobiDziennik.
2. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
- 1) uzgodnienie sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
 - 8) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

Rozdział 18

Czas pracy przedszkola

§ 25

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie od 6.00 – 17.00 od poniedziałku do piątku.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
4. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
6. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
 - 1) z dziećmi 3-4 letnimi – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi 5-6 letnimi - około 30 minut.

Rozdział 19

Zasady odpłatności

§ 26

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa Uchwała podjęta przez Radę Miasta Bielska-Białej wraz ze sposobem jej wykonania.
2. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego i zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
3. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z dwóch części:
 1. za czas pobytu dziecka w przedszkolu opłata wynosi 1 zł za każdą godzinę dziennego pobytu,
 2. z opłaty za wyżywienie dziecka.
5. Rodzice korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń.
6. Zasady opłaty za korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący oraz wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Korzystanie przez dzieci z posiłków przypadających na godziny jego pobytu w przedszkolu jest obowiązkowe.
8. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu naliczane są po zakończeniu każdego miesiąca i pobierane do 10 dnia następnego miesiąca.
9. Rodzic na możliwość uiszczania opłat na rachunek bankowy przedszkola lub gotówką u intendenta.
10. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor przedszkola w oparciu o Uchwałę Rady Miasta, a wnioskującym rodzice.
11. Do naliczania opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego i rejestracji czasu pobytu dziecka w przedszkolu stosuje się system informatyczny.
12. Szczegóły korzystania z systemu informatycznego określa procedura dotycząca elektronicznego systemu naliczania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego i rejestracji czasu pobytu dziecka w Przedszkolu.
13. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola na zasadach ustalonych przez organ prowadzący:
 - 1) korzystanie przez dziecko z posiłków przypadających na godziny jego pobytu przedszkolu jest obowiązkowe;

- 2) do opłat za posiłki dziecka nie wlicza się kosztów utrzymania stołówki;
 - 3) koszty utrzymania stołówki ponosi przedszkole;
 - 4) wysokość opłaty za posiłek kalkulowana jest na poziomie zapewniającym wyłącznie pokrycie kosztów surowca wykorzystanego do wytworzenia jednostkowego posiłku (tzw. wsad do kotła);
 - 5) pracownik przedszkola może fakultatywnie korzystać z wyżywienia w przedszkolu;
 - 6) pracownik przedszkola korzystający z wyżywienia w przedszkolu ponosi z tego tytułu opłatę;
 - 7) wysokość opłaty za posiłek dla pracownika wynosi 150% stawki ustalonej za posiłek dla dziecka w danym przedszkolu, przy czym posiłki dla pracownika są takie same jak dla dziecka;
 - 8) 1/3 opłaty za posiłek dla pracownika stanowi koszt przygotowania posiłku, gdyż pracownik odmiennie niż dziecko, ponosi koszty przygotowania posiłku;
 - 9) opłata za żywienie pracownika w przedszkolu ponoszona jest na tych samych zasadach co opłata za żywienie dziecka – opłata za wyżywienie dziecka i pracownika ustalona jest jako iloczyn liczby posiłków w danym miesiącu i jednostkowych stawek żywieniowych.
14. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieci zgodnie z obowiązującymi wymaganiami żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.

Dział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 20

Zakres działań nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 27

1. W przedszkolu zatrudnieni są:
 - 1) dyrektor będący również nauczycielem;
 - 2) wicedyrektor będący również nauczycielem,
 - 3) inni nauczyciele;
 - 4) pracownicy administracji;
 - 5) pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników

samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - a) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - b) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - c) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - d) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - e) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - f) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współzycia społecznego i tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy.

§ 28

1. Zadania wicedyrektora:

1) Nauczyciela na stanowisko wicedyrektora powołuje Dyrektor Przedszkola po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego przedszkole.

2) Najczęściej wicedyrektor podczas nieobecności dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami podejmując decyzje w sprawach pilnych, podpisując w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora określone dokumenty, współdziałając z organem prowadzącym przedszkole oraz innymi instytucjami.

3) Najczęściej domeną wicedyrektorów bywa organizacja bieżącej pracy przedszkola:

- współdziała z dyrektorem przedszkola w przygotowaniu arkusza organizacyjnego przedszkola, przedszkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;

- opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych;

- organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania.,

- organizuje, nadzoruje i analizuje wyniki egzaminów próbnych i zewnętrznych

- kieruje rekrutacją,

- organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli

- koordynuje realizację przedszkolnego programu opiekuńczo-wychowawczo-profilaktycznego,

4) Wicedyrektor sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli:

- obserwuje zajęcia dydaktyczne inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie,

- prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników zajęć, kart obserwacji, pracy indywidualnej w ramach PPP, planów rozwoju zawodowego nauczycieli rozpoczynających kolejne stopnie stażu, planów miesięcznych;

- koordynuje ewaluację wewnętrzną pracy przedszkola.

5) Ponadto wykonuje inne zadania związane z działalnością przedszkola zlecone przez dyrektora np. uczestniczy w pracach legislacyjnych i kadrowych (m.in. związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli) lub reprezentuje przedszkole na zewnątrz.

6) Wicedyrektor zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 29

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z przyjętym programem nauczania.
2. Zakres szczegółowych zadań nauczyciela związany jest z:
 - 1) rzetelnym realizowaniem zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspieraniem każdego dziecka w jego rozwoju oraz dążeniem do pełni własnego rozwoju osobowego, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu;
 - 2) kierowaniem się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, indywidualny rozwój zgodny z jego możliwościami, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka;
 - 3) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
 - 4) współdziałaniem 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;
 - 5) sporządzaniem miesięcznych planów pracy i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem oraz odpowiedzialnością za jej jakość;
 - 6) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci i dokumentowaniem tych obserwacji (w arkuszach obserwacji lub w kartach diagnostycznych) oraz w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadzanie analizy gotowości

- dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) - dzieci 6-letnie;
- 7) prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) realizowaniem zaleceń dyrektora i osób uprawnionych do kontroli;
 - 9) czynnym udziałem w pracach Rady Pedagogicznej, realizacją jej postanowień i uchwał (podjętych w ramach jej kompetencji);
 - 10) inicjowaniem i organizowaniem imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 11) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną; wykorzystywaniem w pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej wskazówek, ćwiczeń, porad udzielonych przez w/w specjalistów - przekazanych za pośrednictwem rodziców;
 - 12) eliminowaniem przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 13) stosowaniem twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania, w tym elementów metody Marii Montessori;
 - 14) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 15) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi, w tym zakresie przepisami prawa;
 - 16) planowaniem własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 17) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - 18) dbałością o warsztat pracy poprzez gromadzenie estetycznych środków dydaktycznych, w tym materiału rozwojowego Marii Montessori oraz troską o estetykę pomieszczeń;
 - 19) realizowaniem innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżących potrzeb działalności jednostki.
3. Zadania nauczycieli dotyczące zapewnienia powierzonym dzieciom bezpieczeństwa:
- 1) sprawdzanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy dydaktycznych przed i po zajęciach pod względem bhp;
 - 2) przypominanie dzieciom bezpiecznych sposobów zachowania i zabaw oraz wskazywanie na niebezpieczeństwa (w budynku przedszkola i poza nim);
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania dyscypliny, a szczególnie na agresję i przemoc fizyczną;
 - 4) niepozostawianie dzieci bez nadzoru;
 - 5) wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym;
 - 6) kontrolowanie obecności dzieci podczas całych zajęć i niezwłoczne reagowanie na

- nagłą nieuzasadnioną nieobecność dziecka;
- 7) organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych, których tematyka dotyczy bezpieczeństwa;
 - 8) organizowanie wyjść i wycieczek z dziećmi z zapewnieniem wzmożonego bezpieczeństwa, co określa regulamin spacerów i wycieczek;
 - 9) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci lub osób dorosłych stanowiące zagrożenie dla wychowanków;
 - 10) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci.
4. Nauczyciel ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, Rady Pedagogicznej i instytucji naukowo-oświatowych.
 5. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego. i wnioskowania do dyrektora o dopuszczenie go do użytku w przedszkolu.
 6. Nauczyciel ma prawo do podejmowania działalności innowacyjnej, która jest integralnym elementem działalności przedszkola.

§ 30

1. Do zadań specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie, w tym prowadzenie badań przesiewowych;
 - 2) prowadzenie zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych;
 - 3) udzielanie porad, konsultacji dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń we współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 31

1. W przedszkolu tworzone są następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:
 - 1) intendent;
 - 2) sekretarka;
 - 3) kucharka;
 - 4) pomoc kuchenna;
 - 5) pomoce nauczyciela;
 - 6) rzemieślnik-ogrodnik.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola;
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie ich całego pobytu w przedszkolu, a w

tym w szczególności:

- a) zabezpieczanie powierzonego sprzętu i środków czystości;
 - b) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zauważonych uszkodzeń, awarii i nieprawidłowości w celu ich natychmiastowego usunięcia;
 - c) uniemożliwianie osobom postronnym przebywania na terenie przedszkola i ogrodu oraz uniemożliwianie kontaktu tych osób z dziećmi;
 - d) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci lub osób dorosłych stanowiące zagrożenie dla wychowanków;
- 4) współdziałanie w czynnościach związanych z działalnością opiekuńczą przedszkola:
- a) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed wyjściem na zewnątrz budynku;
 - b) opiekę w czasie spacerów i wycieczek;
 - c) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
 - d) pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających
3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.

Dział VI

DZIECI i RODZICE

Rozdział 21

Prawa i obowiązki dzieci

§ 32

1. Dziecko ma prawo do :
 - 1) życia i rozwoju;
 - 2) tożsamości;
 - 3) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 8) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
 - 9) akceptacji takim jakim jest;

- 10) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 11) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania, w tym pomocy;
- 13) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 14) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 15) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 16) zdrowego jedzenia.

§ 33

1. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania zawartych umów grupowych;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 3) reagowania na polecenia nauczyciela;
 - 4) zgłaszania nauczycielowi potrzeb fizjologicznych;
 - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 6) zgłaszania nauczycielowi skaleczeń, urazów i złego samopoczucia;
 - 7) nie oddalania się od grupy w budynku i na zewnątrz;
 - 8) dbania o zabawki i o pomoce dydaktyczne;
 - 9) poszanowania nietykalności osobistej innych dzieci;
 - 10) zgodnego współżycia z rówieśnikami.
2. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci przewlekle chore na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 22

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

§ 34

- 1) Rada Pedagogiczna ma prawo do podjęcia uchwały upoważniającej dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) jeśli zachowanie się dziecka w grupie wobec innych dzieci jest agresywne, co zagraża ich bezpieczeństwu i zdrowiu;
 - 2) gdy rodzice nie przestrzegają postanowień obowiązującego w przedszkolu statutu i obowiązujących w przedszkolu procedur;
 - 3) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 4) w innych uzasadnionych przypadkach;
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS Bielsku-Białej, PPP w Bielsku-Białej);
 - 4) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
3. Od decyzji dyrektora służy rodzicom odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
4. Dyrektor może rozwiązać porozumienie zawarte z rodzicami na pobyt dziecka w przedszkolu w przypadku:
- 1) nie uiszczenia opłaty za przedszkole w wyznaczonym terminie, gdy zaległość wynosi jeden okres rozliczeniowy i mimo dwukrotnego wezwania zaległość pozostaje nieuregulowana w wyznaczonym terminie;
 - 2) notorycznego uchylania się od płatności w wyznaczonym terminie;
 - 3) nieobecności dziecka dłuższej, niż jeden miesiąc rozliczeniowy, jeżeli została nie zgłoszona i nieusprawiedliwiona przez rodzica.
5. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka realizującego roczne obowiązki przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 23

Prawa i obowiązki rodziców

§ 35

1. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;
 - 7) Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skuteczniejszego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 4) osobiste przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub przez osobę pełnoletnią, przez nich upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola w godzinach określonych w porozumieniu zawartym z dyrektorem przedszkola;
 - 6) wspieranie nauczycieli w pracy z dzieckiem w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami;
 - 8) uczestniczenie w zebraniach, konsultacjach organizowanych przez przedszkole;
 - 9) terminowe uiszczanie odpłatności za przedszkole;
 - 10) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu – do niezwłocznego odebrania dziecka;
 - 11) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
 - 12) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dziecku odbywającemu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne:
 - a) niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - b) przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 24

Przyjmowanie dzieci

§ 36

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W przypadku posiadania wolnych miejsc w przedszkolu, do przedszkola mogą zostać przyjęte dzieci 2,5 letnie i spoza Gminy.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy mogą być przyjęte do przedszkola, jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu.
7. Rekrutację do przedszkola prowadzi się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w wykorzystaniem systemu informatycznego NABO zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
10. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
11. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
12. Ostateczną podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest podpisanie w ustalonym terminie przez rodziców/opiekunów prawnych woli przyjęcia dziecka do przedszkola.

Rozdział 25

Postanowienia końcowe

§ 37

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: rodziców/prawnych opiekunów dzieci, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Statut znajduje się w kancelarii przedszkola i kąciuku informacyjnym dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola i na stronie BIP, co umożliwia dostęp do jego postanowień.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zmian w statucie przedszkola dokonuje Rada Pedagogiczna przedszkola.
7. Po każdorazowej zmianie w statucie dokonanej przez Radę Pedagogiczną, dyrektor dokonuje jego ujednolicenia.
8. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Nr 31 w Bielsku-Białej z dnia 27 listopada 2017 roku.
9. Rada Pedagogiczna Przedszkola Nr 31 w Bielsku – Białej uchwałą Nr 10 2020/2021 z dnia 16 grudnia 2020 roku przyjęła treść Statutu Przedszkola Nr 31 w Bielsku- Białej w powyższym brzmieniu, który wchodzi w życie z dniem 01.01.2021r.

Dyrektor przedszkola