

STATUT
PRZEDSZKOLA NR 31
W BIELSKU-BIAŁEJ

SPIS TREŚCI

PODSTAWY PRAWNE

Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Przepisy ogólne

Rozdział 2 Nazwa, rodzaj i siedziba przedszkola

Rozdział 3 Organ prowadzący i nadzorujący przedszkole

Dział II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 4 Cele przedszkola

Rozdział 5 Zadania przedszkola

Rozdział 6 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 7 Podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

Dział III ORGANY PRZEDSZKOLA

Rozdział 8 Organy przedszkola

Rozdział 9 Szczegółowe zadania i kompetencje Dyrektora Przedszkola

Rozdział 10 Zadania Wicedyrektora Przedszkola

Rozdział 11 Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej

Rozdział 12 Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców

Rozdział 13 Szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola i sposób rozwiązywania sporów między organami

Dział IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Rozdział 14 Organizacja pracy przedszkola

Rozdział 15 Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi i wymagającymi indywidualnego przygotowania przedszkolnego

Rozdział 16 Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole

Rozdział 17 Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

Rozdział 18 Formy współdziałania z rodzicami/opiekunami prawnymi

Rozdział 19 Czas pracy przedszkola

Rozdział 20 Zasady odpłatności

Dział V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 21 Zakres działań nauczycieli i innych pracowników przedszkola

Dział VI DZIECI I RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI

Rozdział 22 Prawa i obowiązki dzieci

Rozdział 23 Zasady wnoszenia i korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

Rozdział 24 Skreślenie dziecka z listy wychowanków

Rozdział 25 Prawa i obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

Rozdział 26 Przyjmowanie dzieci

Rozdział 27 Postanowienia końcowe

PODSTAWY PRAWNE

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, 904, 982 i 1036 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 i 1019 oraz z 2026 r. poz. 203 i 319 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411);
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736, z 2025 r. poz. 849 oraz z 2026 r. poz. 130 i 1090);
- 5) 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.);
- 6) 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. poz. 1903);
- 7) Uchwała Nr II/19/2024 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 23. maja 2024 roku w sprawie ustalania opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w prowadzonych przez Gminę Bielsko-Biała przedszkolach.

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 31 w Bielsku-Białej;
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 31 w Bielsku-Białej;
 - 3) Dzieciach lub przedszkolakach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola nr 31 w Bielsku-Białej;
 - 4) Rodzicach/opiekunach prawnych – 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, w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
 - 5) Nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli Przedszkola nr 31 w Bielsku-Białej;
 - 6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 31 w Bielsku-Białej;
 - 7) Specjalistach – należy przez to rozumieć specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne oraz w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) 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;
 - 11) Opiekunie oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu dyrektor powierzył funkcję i zadania nauczyciela opiekującego się oddziałem przedszkolnym;
 - 12) Roku szkolnym – należy przez to rozumieć rok szkolny, który rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

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. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Pocztowa 24A w Bielsku-Białej.
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Nr 31 w Bielsku-Białej

43-300 Bielsko-Biała

ul. Pocztowa 24A

tel. 33 8140020

NIP 5471767347

REGON: 072350149

PKD 85.10.Z

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 w Katowicach.
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 przepisach wydanych na jej podstawie, w tym w szczególności cele nowej podstawy 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/opiekunami prawnymi i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania przedszkolem.
4. Przedszkole sprzyja kształtowaniu postawy dbałości o dobro wspólne, pielęgnowania tradycji i kultury narodowej z poszanowaniem innych kultur oraz rozwija postawy patriotyczne.
5. Przedszkole organizuje proces edukacyjny w sposób umożliwiający dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze do samodzielności.
6. Celem wychowania przedszkolnego jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do:
 - 1) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
 - 2) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
 - 3) rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 4) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości;

- 5) budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
- 6) poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez wspieranie wielokierunkowej aktywności dzieci, wspomaganie rozwoju, wychowanie i kształcenie w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym.
8. W toku wychowania przedszkolnego dziecko buduje i rozwija kompetencje fundamentalne, wiedzę, kompetencje przekrojowe oraz sprawczość. Stwarzanie dzieciom warunków do rozwoju kompetencji fundamentalnych, wiedzy, kompetencji przekrojowych i sprawczości jest wspólnym zadaniem wszystkich nauczycieli.

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 przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszących poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
 - 8) przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających wszechstronny rozwój dziecka;
 - 13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach;
 - 14) systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole;
 - 15) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego – kaszubskiego, zgodnie z potrzebami;
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa *Regulamin spacerów i wycieczek*;
 - 3) zatrudnienia w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego.

3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Dotyczy to również transportu przewozem zamkniętym.
4. Rodzice/opiekunowie prawni lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletnią osobę upoważnioną).

§ 6a

1. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do publicznego przedszkola, na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich.
2. Jeżeli przyjęcie dziecka, przybywającego z zagranicy, do przedszkola odbywa się w trakcie roku szkolnego, o przyjęciu dziecka decyduje odpowiednio Dyrektor przedszkola.
3. Dzieci niebędące obywatelami polskimi, a podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, korzystają z nauki i opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 6b

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wspomagając indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności poprzez:
 - 1) organizację oddziałów przedszkolnych w zbliżonym wieku z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci;
 - 2) dostosowanie metod pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz;
 - 5) dostosowanie tempa pracy dydaktyczno- wychowawczej do możliwości dzieci i stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy poprzez prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez Dyrektora;
 - 7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów;
 - 8) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
2. Przedszkole organizuje proces wychowania, kształcenia i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w integracji z dziećmi pełnosprawnymi poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do zabawy i nauki oraz zapewnienie środków dydaktycznych odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu rewalidacji i zajęć specjalistycznych z pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez specjalistów wskazanych w orzeczeniu.
3. Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie „**Standardy Ochrony Maloletnich**”, które stanowią formę zabezpieczenia dzieci przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw.

Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka.

4. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 3 obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

Rozdział 6

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 7

1. Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom/opiekunom prawnych oraz nauczycielom.
2. 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;
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny, terapeuta integracji sensorycznej i logopeda.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających uzdolnienia oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom/opiekunom prawnym dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
11. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 8

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, współdziałając w tym zakresie z rodzicami/opiekunami prawnymi 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 upowszechnia wśród dzieci wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze oraz sztuce narodowej i światowej.

§ 9

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

§ 10

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 8

Organy przedszkola

§ 11

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola zwany dalej Dyrektorem;
 - a) Dyrektor zarządza przedszkolem z pomocą Wicedyrektora.
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Przedszkolu określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

Rozdział 9

Szczegółowe zadania i kompetencje dyrektora przedszkola

§ 12

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 poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 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) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/opiekunów prawnych;
- 11) opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 12) opracowuje na każdy rok szkolny Plan Nadzoru Pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15. września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 13) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenia kierunków ich poprawy;
- 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i jest odpowiedzialny za prawidłowe ich wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę jednostki;
- 15) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 16) dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego oraz programy własne nauczycieli;
- 17) zapewnia prawidłowy przebieg awansu zawodowego nauczycieli;
- 18) nauczycielowi odbywającemu staż zapewnia możliwość obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz innych prowadzonych w przedszkolu;
- 19) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 20) współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 21) 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;
- 22) zapewnienia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowane przez przedszkole dzieciom i nauczycielom;
- 23) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka oraz organizuje pomoc pedagogiczno-psychologiczną;
- 25) odpowiada za organizację kształcenia na odległość;
- 26) zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w przedszkolu, w szczególności poprzez planowanie, organizowanie, monitorowanie i ocenę realizacji zadań oraz zarządzanie ryzykiem.
- 27) 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 go Wicedyrektor powołany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

Rozdział 10

Zadania Wicedyrektora Przedszkola

§ 13

- 1. W przedszkolu tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
- 2. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
- 3. Zadania Wicedyrektora:
 - 1) Wicedyrektor podczas nieobecności Dyrektora przedszkola 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;
 - 2) organizuje bieżącą pracę przedszkola:
 - a) współdziała z Dyrektorem przedszkola w przygotowaniu Arkusza Organizacyjnego Przedszkola, przedszkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;
 - b) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - c) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji podstawy programowej;
 - d) kieruje rekrutacją;
 - e) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - f) koordynuje realizację przedszkolnego programu opiekuńczo-wychowawczo-profilaktycznego.
 - 3) Wicedyrektor sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli;

- a) obserwuje zajęcia dydaktyczne oraz inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie;
 - b) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: elektronicznych dzienników zajęć, arkuszy obserwacji, pracy indywidualnej w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, planów rozwoju zawodowego nauczycieli rozpoczynających kolejne stopnie stażu, planów miesięcznych;
4. 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.
 5. Wicedyrektor zgłasza Dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników.

Rozdział 11

Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 14

1. Rada Pedagogiczna:
 - 1) jest organem kolegialnym przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki;
 - 2) w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu i Dyrektor;
 - 3) działa na podstawie obowiązującego, uchwalonego przez siebie regulaminu.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchwalenie i uchylenie statutu przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora;
 - 2) odwołanie ze stanowiska dyrektora;
 - 3) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 4) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 6) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;
 - 7) wniosek o indywidualny program lub tok nauki dziecka;
 - 8) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
6. 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.
7. 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 dnia;
 - 4) występowania o powołanie komisji problemowych (w razie takiej potrzeby);
 - 5) dokonywania z własnej inicjatywy oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania przedszkola.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym półroczu w związku z podsumowaniem pracy wychowawczo-dydaktyczno – opiekuńczej przedszkola oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
11. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
12. Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

Rozdział 12

Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców

§ 15

1. Rada Rodziców:
 - 1) jest organem społecznym przedszkola;
 - 2) stanowi reprezentację rodziców/opiekunów prawnych 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/opiekunów prawnych, 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, które mogą być gromadzone na osobnym koncie bankowym Rady Rodziców w Przedszkolu.
 - 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 13

Szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola i sposób rozwiązywania sporów między organami

§ 16

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor przedszkola.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
3. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń w miarę potrzeb;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
4. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
5. Spory pomiędzy organami rozstrzyga Dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
 - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
6. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
9. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola. W sytuacji zawieszenia zajęć komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

Dział IV
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA
Rozdział 14

Organizacja pracy przedszkola

§ 17

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas pracy;
 - 2) indywidualnych potrzeb, w tym określonych orzeczeniach kształcenia specjalnego;
 - 3) wymagań Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego i wybranych na jej podstawie Programów Wychowania Przedszkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
3. Szczegółową organizację pracy przedszkola, a w tym godziny pracy przedszkola oraz liczbę oddziałów określa Arkusz Organizacyjny na dany rok szkolny, opracowany przez Dyrektora przedszkola do dnia 21 kwietnia danego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
4. W Arkuszu Organizacji przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
5. Dyrektor Przedszkola przekazuje arkusz organizacyjny organowi prowadzącemu po zaopiniowaniu go przez zakładowe organizacje związkowe.
6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw wakacyjnych ustalonych z organem prowadzącym.
7. W okresie wakacji przedszkole organizuje dyżur, w którym mogą także uczestniczyć dzieci z innych przedszkoli. Zasady zapisywania dzieci na dyżur wakacyjny określają odrębne przepisy.
8. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rodziców/opiekunów prawnych uwzględniając potrzeby środowiskowe zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny.
9. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest realizowana w przedszkolu, we wszystkich grupach wiekowych.
10. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców/opiekunów prawnych 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/opiekunów prawnych.
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.
 - 1) Na wniosek rodziców, po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, wydanego przez zespół orzekający Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Dyrektor w drodze decyzji, może zezwolić na

spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, czyli pod wskazanym przez rodzica/opiekuna prawnego adresem.

- 2) Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 18

1. Przedszkole zawiesza zajęcia, 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, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.
2. 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.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane w szczególności przez:
 - 1) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu;
 - 2) za pośrednictwem strony internetowej przedszkola lub innej formy komunikacji nauczyciel będzie udostępniał rodzicom/opiekunom prawnym;
 - a) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
 - b) konkretną propozycję opracowaną na potrzeby grupy jego dziecka, adekwatną do realizowanego programu;
 - c) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
 - d) linki do słuchowisk, a także programów, zabaw on-line.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z dziećmi będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej lub innych środków komunikacji na odległość.
7. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie danego przedszkola,
 - 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 tego przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
8. W przypadku ucznia, który 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 niego zajęcia na terenie danego przedszkola, 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.

9. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa w ust. 6 i 7, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.

§ 19

1. Przedszkole Nr 31 jest przedszkolem wielooddziałowym.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
3. W okresie o obniżonej frekwencji, np.: w dniach międzyświątecznych, w czasie ferii zimowych, w okresie większej zachorowalności, itp.. Przedszkole może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w grupach łączonych uwzględniając zasadę ujętą w ust. 2 na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 20

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/opiekunów prawnych.
2. Ramowy Rozkład Dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas poszczególnych oddziałów zgodny z arkuszem organizacyjnym przedszkola;
 - 2) czas spożywania posiłków:
 - a) śniadanie: 8.30
 - b) obiad: 12.00
 - c) podwieczorek: 14.15
3. Na podstawie Ramowego Rozkładu Dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczególony rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. 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.
5. Pobyt dzieci w przedszkolu opiera się na rytmie dnia, czyli systematycznie powtarzających się czynnościach i aktywnościach. Daje to dzieciom poczucie bezpieczeństwa i kontroli.
6. Dziecko przynajmniej raz w trakcie edukacji przedszkolnej:
 - 1) przez minimum 10 kolejnych dni tworzy z wykorzystaniem różnych materiałów, w tym z odzysku, własne zabawki zamiast zabawek tradycyjnych;
 - 2) pracując w grupie, przygotowuje makietę wybranej przestrzeni (np. najbliższej okolicy, miasta przyszłości);
 - 3) pracując w grupie, planuje i podejmuje działanie na rzecz innych (np. młodszych dzieci,

osób starszych);

- 4) planuje i robi w grupie zakupy w sklepie.
7. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
8. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
9. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności pożądane jest, by przynajmniej jeden nauczyciel prowadził oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
10. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci.
11. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada sale zajęć dla poszczególnych oddziałów, szatnie dla dzieci, pomieszczenia gospodarcze, łazienki i toalety, pomieszczenia administracyjne, pomieszczenia kuchenne.
12. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo-rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.
13. 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.
14. Przedszkole może prowadzić działalność eksperymentalną, zgodnie z przepisami zawartymi w Ustawie Prawo oświatowe.
15. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.
16. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu mogą mieć formę:
 - 1) zajęcia dydaktycznego;
 - 2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.;
 - 3) wycieczki edukacyjnej.
17. 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 wyjazdów 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 bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica/opiekuna prawnego za wyjątkiem szczególnych przypadków, w których brak podania leku uniemożliwia dziecku przewlekłe choremu korzystania z edukacji przedszkolnej, co regulują odrębne przepisy;
- 15) wprowadzenie i przestrzeganie w przedszkolu Standardów Ochrony Małoletnich.
18. Dzieci na pobyt codzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi.
19. Przedszkole może organizować dla swych wychowanków wyjazdy, wycieczki autokarowe. Szczegółowe zasady organizacji takich wyjazdów określają odrębne przepisy.
20. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z Dyrektorem lub Wicedyrektorem.
21. 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.
22. 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.
23. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu.

Rozdział 15

Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi i wymagającymi indywidualnego przygotowania przedszkolnego

§ 21

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi poprzez edukację włączającą.
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 neurotypowymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli specjalistów w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W przypadku dzieci posiadających 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 procesu 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.

§ 22

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 16

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

§ 23

1. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaniepokojenie 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/opiekunów prawnych 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.

§ 24

1. Przedszkole wydaje rodzicom/opiekunom prawnym 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 17

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 25

1. Przedszkole określa zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych lub inne upoważnione pisemnie przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, bezwzględnie zachowując kontakt wzrokowy z nauczycielem /innym pracownikiem przedszkola;
 - 2) osoby przyprowadzające zobowiązane są do wprowadzenia dziecka do sali zabaw i oddania go osobiście pod opiekę nauczyciela/innego pracownika przedszkola;
 - 3) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego bez opieki przez rodzica/opiekuna prawnego: przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni;
 - 4) rodzice/opiekunowie prawni lub inne upoważnione pisemnie osoby odbierają dzieci osobiście informując o tym fakcie nauczyciela/innego pracownika przedszkola;
 - 5) nauczyciel/inny pracownik przedszkola ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko;
 - 6) nauczyciel/inny pracownik przedszkola nie może wydać dziecka osobie nietrzeźwej lub

pod wpływem innego środka odurzającego.

2. Do Przedszkola przyprawdane 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 przyprawdanego 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/opiekunami prawnymi w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
 - 4) powiadomieni rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
4. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę pełnoletnią, upoważnioną przez rodziców/opiekunów prawnych zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
5. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych lub inną upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią od nauczyciela oddziału lub pracownika dyżurującego.
6. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela.
7. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni 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 i nazwisko. 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 ze zdjęciem.
9. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
10. Życzenie rodziców/opiekunów prawnych dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców/opiekunów prawnych musi być poświadczane przez prawomocne orzeczenie sądowe.
11. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
12. Zasady postępowania na wypadek nieodebrania dziecka z przedszkola określa odrębna procedura.

Rozdział 18

Formy współdziałania z rodzicami/opiekunami prawnymi

§ 26

1. Formami współpracy przedszkola z rodzicami/opiekunami prawnymi są:
 - 1) ogólne zebrania i zebrania grupowe;
 - 2) konsultacje z wychowawcami;
 - 3) zebrania Rady Rodziców (zgodnie z terminarzem spotkań);
 - 4) rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami i specjalistami;
 - 5) kąciiki informacyjne dla rodziców/opiekunów prawnych;
 - 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) portal społecznościowy Facebook
 - 11) dziennik elektroniczny.
2. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
- 1) uzgodnienie sposobów współpracy nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych;
 - 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/opiekunami prawnymi określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) w trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac;
 - 6) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) zapoznavanie rodziców/opiekunów prawnych z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 8) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica/opiekuna prawnego;
 - 9) angażowanie rodziców/opiekunów prawnych w działalność Przedszkola.

Rozdział 19

Czas pracy przedszkola

§ 27

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola.
3. Przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie od 6.00 – 17.00 od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
6. Realizacja podstawy programowej odbywa się przez cały dzień pracy przedszkola.
7. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone do realizacji na wniosek nauczyciela.
8. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
10. 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.
11. Przedszkole rozszerza statutową ofertę edukacyjną i może organizować zajęcia dodatkowe uwzględniające zainteresowania, uzdolnienia oraz oczekiwania rozwojowe dzieci, a także wnioski rodziców/opiekunów prawnych.
 12. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od propozycji rodziców/opiekunów prawnych, opinii rady pedagogicznej oraz możliwości finansowych i organizacyjnych placówki.
 13. Czas trwania zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci w wieku 3–4 lat oraz około 30 minut dla dzieci w wieku 5–6 lat.
 14. Zajęcia dodatkowe są organizowane na terenie przedszkola w wyznaczonych salach zajęć, a w przypadku zajęć o charakterze wyjazdowym – poza terenem przedszkola, zgodnie z obowiązującym w placówce regulaminem wycieczek i za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.

Rozdział 20

Zasady odpłatności

§ 28

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 (powyżej 5 godzin);
 - 2) z opłaty za wyżywienie dziecka.
5. Rodzice/opiekunowie prawni korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń.
6. Zasady opłaty za korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący, natomiast wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - 1) śniadanie, obiad
 - 2) śniadanie, obiad, podwieczorek
8. Korzystanie przez dzieci z posiłków przypadających na godziny jego pobytu w przedszkolu jest obowiązkowe.
9. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu naliczane są po zakończeniu każdego miesiąca i pobierane do 10 dnia następnego miesiąca.
 - 1) w razie nieuiszczenia opłaty w określonym terminie, wszczyna się postępowanie windykacyjne zgodnie z obowiązującym regulaminem określającym tryb postępowania w zakresie windykacji należności pieniężnych.
10. Rodzic/opiekun prawny ma możliwość uiszczania opłat na rachunek bankowy przedszkola lub gotówką u intendenta.
11. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola w oparciu o Uchwałę Rady Miasta lub decyzje

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej, a wnioskującym rodzice/opiekunowie prawni.

12. Do naliczania opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego i rejestracji czasu pobytu dziecka w przedszkolu stosuje się system informatyczny.
13. Szczegóły korzystania z systemu informatycznego określa procedura dotycząca elektronicznego systemu naliczania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego i rejestracji czasu pobytu dziecka w Przedszkolu.
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 21

Zakres działań nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 29

1. Przedszkole nr 31 w Bielsku-Białej zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
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:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego i tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy.

§ 30

1. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z przyjętym programem nauczania.
3. 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/opiekunami prawnymi 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 oraz dzieci odroczone od realizacji obowiązku szkolnego;
 - 7) prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) realizowaniem zaleceń dyrektora i osób uprawnianych 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/opiekunów prawnych;
 - 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.: Planu opiekuńczo-wychowawczo-kształcącego, Kontroli Zarządczej, Inwentaryzacji, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizacji i propagowania Standardów Ochrony Małoletnich; dekoracji i koordynacji konkursów.
 - 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.
4. 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.
5. Nauczyciel ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora przedszkola, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
 6. Nauczyciel przestrzega Regulaminu Rady Pedagogicznej oraz bierze czynny udział w jej pracach.
 7. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego. i wnioskowania do dyrektora o dopuszczenie go do użytku w przedszkolu.
 8. Nauczyciel ma prawo do podejmowania działalności innowacyjnej, która jest integralnym elementem działalności przedszkola.
 9. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - 1) miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału do 28. dnia miesiąca poprzedzającego;
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
 - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć obserwowanych i koleżeńskich.
 10. Zadania opiekuna oddziału:
 - 1) prowadzenie pracy wychowawczej w powiązaniu z planem pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
 - 2) organizowanie środowiska wychowawczego poprzez rozwijanie aktywności społecznej, inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych;
 - 3) inicjowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współdziałanie z nauczycielami pracującymi w oddziale oraz innymi specjalistami realizującymi zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) rozpoznawanie środowiska rodzinnego, współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu formami i zasadami tego współdziałania;
 - 5) pomaganie dzieciom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
 - 6) wykonywanie czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji.
 11. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wywiad z rodzicami/opiekunami prawnymi i dzieckiem;

- 2) arkusz obserwacji rozwoju dziecka;
- 3) diagnozę dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 31

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/opiekunów prawnych i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń we współpracy z rodzicami;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31a

1. Do zadań **pedagoga specjalnego** w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 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 dzieci 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 i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 2) współpraca z zespołem, udzielającym dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - a) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: 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) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
 - e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

§ 31b

1. Do zadań **psychologa** w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaszkolnym dzieci;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31c

1. Do zadań **logopedy** w przedszkolu należy w szczególności:

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

§ 31d

1. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 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 uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów 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.

§ 32

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) współpracowanie z innymi nauczycielami nad dostosowaniem metod nauczania i programów do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami – członkostwo w zespole ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) pomoc w tworzeniu i realizacji Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET) dla dzieci wymagających wsparcia;
- 3) uczestnictwo w zajęciach, udzielanie pomocy nauczycielom w doborze odpowiednich metod i form pracy;
- 4) bezpośrednie wsparcie dziecko w nabywaniu umiejętności, dostosowując formy i metody pracy do jego indywidualnych potrzeb;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi, informując ich o postępach dziecka i konsultując kwestie edukacyjne;
- 6) współpracowanie z innymi specjalistami, takimi jak psycholog, logopeda czy terapeuta, w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia dla dziecka;
- 7) możliwość prowadzenia zajęć rewalidacyjnych, dostosowanych do potrzeb dziecka.

§ 33

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.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Dział VI
DZIECI i RODZICE
Rozdział 22
Prawa i obowiązki dzieci
§ 34

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) wychowania w rodzinie i kontaktów z rodzicami przypadku rozłączenia z nimi;
 - 6) wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego rodzaju okrucieństwa;
 - 7) wypoczynku i czasu wolnego;
 - 8) nauki;
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;

- 12) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
- 13) akceptacji takim jakim jest;
- 14) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 15) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 16) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania, w tym pomocy;
- 17) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 18) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 19) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 20) zdrowego jedzenia.

§ 35

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) włączanie się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
 - 11) zgodnego współżycia z rówieśnikami.
2. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci przewlekłe chore na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 23

Zasady wnoszenia i korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

§ 36

Zakaz wnoszenia i korzystania z urządzeń elektronicznych

1. W przedszkolu obowiązuje zakaz wnoszenia przez dzieci telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku.
2. W wyjątkowych sytuacjach, podyktowanych wskazaniami medycznymi lub potrzebami rozwojowymi dziecka (np. urządzenia do monitorowania poziomu cukru we krwi), Dyrektor przedszkola może wyrazić pisemną zgodę na posiadanie przez dziecko określonego urządzenia, na podstawie pisemnego wniosku rodziców/opiekunów prawnych i zaświadczenia lekarskiego.
3. Jeżeli dziecko wniesie do przedszkola telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, urządzenie pozostaje wyłączone i nie może być używane podczas pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Zakaz, o którym mowa w ust. 1 i 2, obowiązuje podczas wszystkich zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych organizowanych na terenie przedszkola oraz poza jego terenem.
5. Podczas wycieczek i innych zajęć organizowanych poza terenem przedszkola dzieci nie korzystają z telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych.

6. Za kontakt z rodzicami podczas wycieczek odpowiadają nauczyciele oraz kierownik wycieczki.

§ 37

Postępowanie w przypadku wniesienia urządzenia do przedszkola

1. W przypadku wniesienia przez dziecko telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nauczyciel informuje o tym rodziców oraz zobowiązuje ich do niewnoszenia urządzeń przez dziecko do przedszkola.
2. Jeżeli urządzenie zostało wniesione do przedszkola, nauczyciel zapewnia jego bezpieczne przechowanie do czasu odbioru przez rodzica/opiekuna prawnego albo do zakończenia pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z zasadami obowiązującymi w placówce.
3. O fakcie odebrania i zdeponowania urządzenia nauczyciel niezwłocznie informuje rodziców/opiekunów prawnych przy odbiorze dziecka.
4. Urządzenie cyfrowe wydawane jest wyłącznie rodzicowi/opiekunowi prawnemu lub osobie przez niego upoważnionej do odbioru dziecka.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie urządzeń elektronicznych wniesionych przez dziecko z naruszeniem postanowień statutu.

§ 38

Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi

1. Rodzice/opiekunowie prawni współpracują z przedszkolem w zakresie przestrzegania przez dziecko zakazu wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
2. Rodzice/opiekunowie prawni wspierają działania przedszkola w zakresie kształtowania u dzieci zasad higieny cyfrowej, bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz ochrony prywatności.

§ 39

Działania wychowawcze

1. W przypadku naruszenia przez dziecko zasad określonych w niniejszym rozdziale nauczyciel podejmuje działania wychowawcze odpowiednie do wieku i możliwości rozwojowych dziecka oraz informuje rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji.
2. Działania wychowawcze obejmują w szczególności rozmowę z dzieckiem i rodzicami/opiekunami prawnymi, przypomnienie obowiązujących zasad oraz wspólne ustalenie sposobów zapobiegania podobnym sytuacjom w przyszłości.
3. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci sankcji o charakterze represyjnym; działania podejmowane w związku z naruszeniem zasad mają charakter wychowawczy i profilaktyczny.

§ 40

Zasady korzystania z urządzeń cyfrowych

1. Wykorzystanie technologii cyfrowych oraz urządzeń multimedialnych będących własnością przedszkola (np. tablice interaktywne, tablety edukacyjne) w procesie dydaktyczno-wychowawczym jest dopuszczalne wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
2. Urządzenia, o których mowa w ust. 1, mogą być stosowane wyłącznie jako element celowo zaplanowanej sytuacji edukacyjnej, w ograniczonym czasie dostosowanym do wieku i możliwości psychofizycznych dzieci, z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i wzroku.
3. Zakazuje się stosowania urządzeń cyfrowych jako formy nagrody, kary lub wypełnienia czasu wolnego dzieci w przedszkolu.

Rozdział 24

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

§ 41

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/opiekunowie prawni 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/opiekunów prawnych lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 2. ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami/opiekunami prawnymi;
 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/opiekunów prawnych dziecka;
 5. podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
3. Od decyzji Dyrektora służy rodzicom/opiekunom prawnym odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
4. Dyrektor może rozwiązać porozumienie zawarte z rodzicami/opiekunami prawnymi 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/opiekuna prawnego.
5. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 25

Prawa i obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

§ 42

1. Rodzice/opiekunowie prawni 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 i specjalistów 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) udziału w różnych formach spotkań grupowych, tj.: zajęciach otwartych, zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg harmonogramu imprez i uroczystości);
 - 8) bezpośredniego uczestnictwa w życiu grupy;
 - 9) rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skuteczniejszego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju;
 - 10) udziału dwa razy w roku w posiedzeniach zespołu nauczycieli i specjalistów do spraw związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców;
 - 4) osobiste przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych 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 zawiadamianie 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.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice/opiekunowie prawni pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
4. W trakcie kształcenia na odległość rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
5. Rodzice/opiekunowie prawni, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

Rozdział 26

Przyjmowanie dzieci

§ 43

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 27

Postanowienia końcowe

§ 44

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: rodziców/prawnych opiekunów dzieci, nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi.
2. Statut znajduje się w kancelarii przedszkola i kąciku informacyjnym dla rodziców/opiekunów prawnych 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 25.11.2024 roku.
9. Rada Pedagogiczna Przedszkola Nr 31 w Bielsku – Białej uchwałą Nr 10/2026-27 z dnia 05.10.2026 roku przyjęła tekst jednolity Statutu Przedszkola Nr 31 w Bielsku- Białej w powyższym brzmieniu, który wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Dyrektor przedszkola