

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 4

W BIELSKU - BIAŁEJ

tekst jednolity

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Nr 4 w Bielsku-Białej.
2. Przedszkole nr 4 jest placówką publiczną.
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:
Przedszkole Nr 4
43-300 Bielsko-Biała
ul. Kazimierza Wielkiego 12
tel. (33) 814 52 26
NIP 937-20-12-300
4. Lokalizacja przedszkola:
 - 1) siedzibą przedszkola jest obiekt w Bielsku-Białej przy ul. Kazimierza Wielkiego 12, w którym funkcjonuje 10 oddziałów przedszkolnych:
5. Organem prowadzącym jest Gmina Bielsko-Biała, pl. Ratuszowy 1.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Bielsku- Białej na mocy porozumienia z dyrektorem przedszkola.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 4 w Bielsku-Białej, ul. Kazimierza Wielkiego 12
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Nr 4 w Bielsku-Białej, ul. Kazimierza Wielkiego 12
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka i jest on realizowany poprzez następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) samodzielne odkrywanie świata poprzez dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyk i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczne, samodzielne odkrywanie otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne odkrywanie elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

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

4. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

5. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, dyrektora, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, pracownika socjalnego, kuratora sądowego przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek;

- 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym; stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
8. Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.
9. W razie zaistnienia nieszczęśliwego zdarzenia udziela się dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej.
10. W razie wypadku lekkiego zawiadamia się rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe, a w razie wypadku ciężkiego dodatkowo zawiadamia się organ nadzorujący, organ prowadzący i prokuraturę.
11. Rodzice 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).

§ 4.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Przedszkole organizuje zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego dla dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Do zadań powołanego zespołu w zakresie kształcenia specjalnego dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego kierunków i harmonogramu działań;
 - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego / IPET/ w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w IPET stosownie do rozwojowych potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, jeżeli posiada kadrę z odpowiednimi kwalifikacjami, oraz ma pomieszczenia wyposażone w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne do prowadzenia zajęć wczesnego wspomagania.
10. Organizacja oraz prowadzenie w/w. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 5.

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców.

§ 6.

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor przedszkola jednoosobowo reprezentuje przedszkole w stosunkach zewnętrznych.
3. Kompetencje dyrektora:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 10) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 11) ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola;
- 12) zgłasza z urzędu o każdym naruszeniu prawa w stosunku do nauczyciela, który korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 13) rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia wg określonej procedury.

4. Zadania dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola; gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy; sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 3) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 4) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 5) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 6) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 7) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, organem nadzorującym oraz instytucjami kontrolującymi;
- 8) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 9) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 10) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- 11) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 12) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 13) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
 - 1) wykonuje uchwały Rady Miasta Bielska – Białej w zakresie działalności przedszkola;
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
 6. W celu zastąpienia dyrektora przedszkola w przypadku jego nieobecności, wyznacza się w porozumieniu z organem prowadzącym nauczyciela zastępującego. Do jego zadań należy: reprezentowanie dyrektora na zewnątrz, kierowanie bieżącym funkcjonowaniem placówki oraz odpisywanie dokumentów księgowych, płacowych i finansowych.

§ 7.

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchwalenie 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.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;

- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
7. Przedstawiciele rady pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Miasta Bielsko-Biała o odwołanie z funkcji dyrektora.
9. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
13. 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, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 8.

1. Rada rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi (po trzech) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół, placówek ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności rady rodziców;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 9.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Zasady współdziałania organów przedszkola:
 - 1) gwarantują każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola;
 - 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami przedszkola;
3. Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola odbywać się będzie w formie pisemnej z zachowaniem drogi służbowej w oparciu o kodeks postępowania administracyjnego.
4. Tryb rozwiązywania sporów:
 - 1) Dyrektor i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku:
 - a) indywidualnych rozmów;
 - b) nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej - w ciągu 5- dni od złożenia wniosku;
 - c) nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku;
 - d) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, a w zakresie spraw finansowo-administracyjnych do organu prowadzącego.
5. Dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców (rodzice) powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu w toku:
 - a) indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami;
 - b) indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami z udziałem dyrektora;
 - c) indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami;
 - d) zebranie z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu 14 dni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola;
 - e) zebranie z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli.
6. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji dyrektor przedszkola o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od kompetencji, który podejmuje decyzję rozstrzygającą kwestie sporne. Decyzja organu jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 10.

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - a) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - b) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.

§ 11.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
4. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, np. w okresach międzyświątecznych, ferii i wakacji, epidemii chorób zakaźnych itp. dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
5. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
8. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych zadań, a nauczyciele sprawujący opiekę w danym oddziale przyjmują całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
9. W zależności od możliwości przedszkola dyrektor dąży do zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności poprzez umożliwienie nauczycielowi prowadzenia swego oddziału 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 przyprawiono dzieci, wg specjalnie opracowanych procedur.

§ 12.

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada sale zajęć dla poszczególnych oddziałów, szatnie dla dzieci, pomieszczenia gospodarcze, łazienki i toalety, pomieszczenia administracyjne, pomieszczenia kuchenne.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo-rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.
3. 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.
4. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie : dzieci młodsze- leżakowani, dzieci starsze- zajęcia relaksacyjne i wyciszające.
5. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację , ogrzewanie oraz stoliki, krzeselka i wyposażenie dostosowane do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności
6. W salach zajęć zapewnia się temperaturę, co najmniej 18 stopni C, a przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
7. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz.21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.
8. Dzieci na pobyt codzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi.
9. Przedszkole może organizować dla swych wychowanków wyjazdy, wycieczki autokarowe. Szczegółowe zasady organizacji takich wyjazdów określają odrębne przepisy.
10. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą.
11. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy dydaktycznej 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 podpisem.
12. Nauczyciele zajęć specjalistycznych / logopedia, gimnastyka korekcyjna, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia korekcyjno- kompensacyjne oraz nauczyciel wspomagający/

zobowiązani są do prowadzenia dziennika, który powinien zawierać plan zajęć ich tematy, program wg którego prowadzone są zajęcia, alfabetyczny wykaz dzieci oraz ich frekwencje.

13. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:

- 1) przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) rodzicom/ prawnym opiekunom/ wychowanków na ich życzenie w części dotyczącej informacji o dziecku;
- 3) pracownikom naukowym i studentom za zgodą dyrektora w zakresie prowadzonych badań w części dotyczącej zajęć dydaktycznych w obecności dyrektora lub osoby przez niego wskazanej.

§ 13.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) liczbę pracowników przedszkola ogółem w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 4) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 5) liczbę pracowników administracji i obsługi;
 - 6) czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów przedszkola;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
3. Dyrektor Przedszkola przekazuje arkusz organizacyjny organowi prowadzącemu po zaopiniowaniu go przez zakładowe organizacje związkowe.
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz realizację podstawy programowej.
6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw wakacyjnych ustalonych z organem prowadzącym.

7. W okresie wakacji przedszkole organizuje przez jeden miesiąc 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 uwzględniając potrzeby środowiskowe zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny .
9. Przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie od 6.00 – 17 .00 od poniedziałku do piątku.
10. Dodatkowe informacje o pracy przedszkola:
 - a) przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii; dzieci nie biorące udziału w nauce religii pozostają pod opieką nauczyciela;
 - b) przedszkole może realizować zajęcia z gimnastyki korekcyjnej;
 - c) dzieci nie biorące udziału w zajęciach gimnastyki korekcyjnej pozostają pod opieką nauczyciela;
 - d) przedszkole może organizować dla dzieci inne zajęcia zaproponowane przez rodziców.

§ 14.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
2. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko , miejsce zamieszkania, nr telefonu kontaktowego, nr dowodu osobistego wskazanej przez rodziców osoby upoważnionej i własnoręczny podpis rodzica. Ważne jest przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
4. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe/sentencje sądu/.
5. Dzieci nie są wydawane osobom nietrzeźwym lub znajdującym się pod wpływem substancji, które zaburzają ich zdolność do świadomej opieki nad dzieckiem.
6. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie powiadomiony dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.
7. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.
8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów/praca, dom/ nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę.

Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.

§ 15.

1. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:
 - 1) zebrania ogólne i grupowe / przynajmniej dwa razy w roku szkolny/;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) kąciki i gazetki dla rodziców;
 - 5) imprezy i uroczystości przedszkolne;
 - 6) strona internetowa przedszkola.
2. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, Rocznym Planem Pracy na dany rok szkolny, podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka.
 - 4) zajęć otwartych organizowanych nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym; oprócz grupy najmłodszej – 1 raz w roku.

§ 16.

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. W przedszkolu funkcjonuje elektroniczny system naliczania opłaty i ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z dwóch części:
 - 1) za czas pobytu dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym wymiar godzin, o którym mowa w ust. 2.
 - 2) z opłaty za wyżywienie dziecka.
6. Rodzice korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń zgodnie z umową cywilno prawną zawartą z dyrektorem.

7. Zasady opłaty za korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący oraz wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
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.
10. Rodzic na 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, a wnioskującym rodzice.
12. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia ponosząc z tego tytułu opłaty na następujących zasadach:
 - 1) dzienna stawka opłaty pracownika wynosi 150% dziennej stawki żywieniowej dziecka;
 - 2) 1/3 części stawki żywieniowej stanowi koszt przygotowania posiłku i jest bezzwrotna;
 - 3) posiłki dla pracowników są takiej samej wielkości jak porcja dla dzieci;
 - 4) pracownik wnosi opłatę za wyżywienie do 10-tego dnia następnego miesiąca.

§ 17.

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym z poradni specjalistycznej o potrzebie wczesnego wspomagania.
2. Opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydają zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno pedagogicznych.
3. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka a także formy współpracy z rodzina określają odrębne przepisy.

§ 18.

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. Za zgodą organów przedszkola na jego terenie mogą działać stowarzyszenia.
3. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 19.

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

§ 20.

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania i wprowadzenie go w życie po uzyskaniu zgody dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również wykorzystywać w pracy program opracowany przez innego autora.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
5. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
6. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

7. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują działania podnoszące jakość pracy przedszkola.

8. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 2) kształtowanie i wychowanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji; prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 11) czynny udział w pracach i posiedzeniach rady pedagogicznej oraz realizacji jej postanowień i uchwał;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 15) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
- 16) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
- 17) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;

- 18) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
- 19) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej;
- 20) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
- 21) Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym i objęty jest ochroną przysługującą mu z tego tytułu.

§ 21.

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
 - 1) opieka nad dzieckiem / dziećmi/ posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z rozpoznaniem niepełnosprawności sprzężonej lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału ;
 - 2) dokumentację diagnozy i 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 przez dyrektora otwartych i koleżeńskich.
3. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych.
4. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bielsku-Białej;
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Bielsku-Białej.

§ 23.

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - 1) pomoc nauczyciela;
 - 2) intendent;
 - 3) kucharz;
 - 4) pomoc kuchenna;
 - 5) konserwator/ogrodnik.
2. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo-wychowawczej poprzez:
 - 1) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed wyjściem na zewnątrz budynku;
 - 2) opiekę w czasie spacerów i wycieczek;
 - 3) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
 - 4) pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających.
4. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
 - 1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola;
 - 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych;
 - 3) Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE

§ 24.

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
 - 7) akceptacji takim jakim jest;
 - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 12) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
 - 13) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
 - 14) zdrowego jedzenia.
3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
4. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci przewlekle chore na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 25

1. Rada pedagogiczna wraz z dyrektorem może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;

- 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 4) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowy z dyrektorem;
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS Bielsku-Białej, PPP w Bielsku-Białej);
 - 4) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice/prawni opiekunowie otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do Kuratora oświaty w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia rodzicom dziecka.
5. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Rodzice / opiekunowie prawni/ zalegają z należnymi opłatami za pełny okres płatności i mimo dwukrotnego wezwania nie uregulują zaległości w wyznaczonym terminie;
6. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
7. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.

§ 26.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci; dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;

- 2) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
- 3) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
- 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
- 5) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. radę rodziców;
- 7) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
- 4) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
- 5) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
- 6) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
- 7) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;
- 8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
- 9) przestrzegać niniejszego statutu;
- 10) przestrzegać uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 11) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 12) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
- 13) zapewnić dzieciom zaopatrzenie w indywidualne niezbędne przedmioty i przybory.

ROZDZIAŁ VII PRZYJMOWANIE DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 27.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach, w czasie roku szkolnego, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2, 5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Obowiązek, rocznego przygotowania przedszkolnego, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Dzieciom 6 letnim nie mogącym chodzić do przedszkola placówka może zapewnić zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego na podstawie opinii wydanej przez Publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, za zgodą organu prowadzącego.

§ 28 .

1. Dzieci przyjmowane są do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, którego zasady określają odrębne przepisy.
2. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor przedszkola.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone w naborze elektronicznym.
4. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola ogłaszane są na stronach internetowych organu prowadzącego i przedszkola. Procedury i kryteria przyjmowania dzieci w czasie rekrutacji określają odrębne przepisy.
5. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Bielsko- Biała. W przypadku wolnych miejsc mogą być przyjmowane dzieci mieszkające poza gminą Bielsko-Biała.
6. Ostateczną podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest podpisanie w ustalonym terminie przez rodziców/opiekunów prawnych woli przyjęcia dziecka do przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: rodziców, prawnych opiekunów dzieci, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Statut znajduje się w gabinecie dyrektora przedszkola i jest do wglądu w porozumieniu z dyrektorem oraz znajduje się na stronie internetowej przedszkola i na stronie BIP.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Zmiany w statucie przedszkola dokonuje rada pedagogiczna przedszkola.
7. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.
8. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Nr4 w Bielsku-Białej z oddziałem C. K. Norwida 30 z dnia 08.11.2017.
9. Rada Pedagogiczna Przedszkola Nr 4 w Bielsku – Białej uchwałą Nr4 /2018/2019 z dnia 26.01.2019r przyjęła treść Statutu Przedszkola Nr4 w Bielsku- Białej z oddziałem C. K. Norwida 30 w powyższym brzmieniu, który wchodzi w życie z dniem uchwalenia.