

Statut

Niepublicznego Przedszkola „Słoneczko”

z Oddziałami Integracyjnymi przy

Towarzystwie Przyjaciół Dzieci w Bielsku-Białej

opracowany na podstawie aktów prawnych:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 (tekst jedn.: Dz.U. z 2018, poz. 1457)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zmianami).
3. Rozporządzenia wykonawcze do ustawy o systemie oświaty, dotyczące placówek niepublicznych.
4. Konwencja o Prawach Dziecka.

Nazwa przedszkola

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę : Niepubliczne Przedszkole „Słoneczko” z Oddziałami Integracyjnymi przy Towarzystwie Przyjaciół Dzieci w Bielsku-Białej.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek wolnostojący przy ul. Lipnickiej nr 34 w Bielsku-Białej.

3. Nazwa używana w pełnym brzmieniu:

Niepubliczne Przedszkole „Słoneczko” z Oddziałami Integracyjnymi przy Towarzystwie Przyjaciół Dzieci w Bielsku-Białej.

4. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Niepubliczne Przedszkole „Słoneczko” z Oddziałami Integracyjnymi
przy Towarzystwie Przyjaciół Dzieci 43 – 300 Bielsko – Biała, ul. Lipnicka 34,
Regon 243102436 NIP 937 23 77 674 Tel.519 800 292

2. Organem prowadzącym jest:

Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Powiatowy w Bielsku-Białej
43-300 Bielsko-Biała, ul. Lipnicka 34

3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator

§ 2

Cele i zadania przedszkola:

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz innych przepisach oświatowych, a w szczególności Podstawie Programowej Wychowania Przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa.
3. Tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju
4. Zapewnia organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.

7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Współdziałanie z rodzicami oraz organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców, za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających wszechstronny rozwój.
13. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno pedagogicznej poprzez organizację zajęć indywidualnych i grupowych, korekcyjno – kompensacyjnych, , logopedycznych, prowadzonych przez specjalistów i nauczycieli.
14. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej przez organizowanie, dla zainteresowanych, zajęć języka narodowego i mniejszości narodowych.
15. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej przez organizowanie dla zainteresowanych zajęć religii, tylko w przypadku jeśli w grupie jest więcej jak 50% zainteresowanych.
16. Przedszkole współpracuje z rodzicami w celu wspierania ich w wychowaniu i ujednoczeniu oddziaływań wychowawczych oraz dąży do zaspokajania potrzeb i oczekiwań rodziców dotyczących edukacji i wspieraniu w eliminowaniu deficytów rozwojowych dzieci. Na bieżąco informuje rodziców o postępach dziecka.
17. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne i dokumentują je w sposób określony przez radę pedagogiczną przygotowują diagnozy przedszkolne dla dzieci 5 i 6 letnich.
17. Przedszkole tworzy placówkę przyjazną dziecku i rodzinie.
18. Przedszkole zapewnia warunki materialne i organizacyjne konieczne do realizacji podstawy programowej.
19. Realizując podstawę programową, Przedszkole, wspomaga dzieci w rozwoju ich możliwości, uzdolnień, wspiera ich różne aktywności mając na celu:
 - 1) Kształtowanie aktywności dziecka wobec siebie innych ludzi i otaczającego świata, a w szczególności:
 - a) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.

- b) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
- c) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
- d) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
- e) Kształtowanie sprawności fizycznej dzieci-poprzez prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
- f) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
- h) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych
- i) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
- j) Wychowanie dla poszanowania świat roślin i zwierząt;
- k) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
- l) Tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
- m) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§3

Sposób realizacji zadań przedszkola

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Przedszkola, nauczyciele i specjaliści oraz pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
4. Nauczyciele realizują pracę wychowawczo-opiekuńczą i edukacyjną w oparciu o opracowane miesięczne plany pracy, w drodze systematycznych codziennych zajęć warunkujących równomierny rozwój dziecka w różnych sferach.
5. Nauczyciele pracują w oparciu o formy i metody rozwijające wszechstronnie, indywidualne, niepowtarzalne możliwości i umiejętności każdego dziecka. W swojej pracy wychowawczej decydują o doborze metod i form pracy mają one jednak być zróżnicowane, zapewniać twórczy i aktywny udział dzieci w zajęciach planowanych i poznawczej zabawowej działalności dzieci inspirowanej przez nauczycieli.
6. Podstawowe formy działalności dydaktyczno –wychowawczej:
 - 1) Sytuacje edukacyjne(zajęcia) organizowane z całą grupą.
 - 2) Zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach.
 - 3) Sytuacje edukacyjne stwarzające dzieciom możliwość wyboru zadań, wyboru partnerów zabawy i środków materialnych
 - 4) Spontaniczna działalność dzieci.
 - 5) Spacer i zabawy na placu zabaw.
 - 6) Zajęcia specjalistyczne organizowane dla dzieci z zaburzeniami i deficytami rozwojowymi.
7. Dominującą metodą pracy nauczycieli z dziećmi są różnego rodzaju zabawy, gry, obserwacje i doświadczenia zapewniające im wielozmysłowe poznanie świata i otaczającej ich rzeczywistości, rozbudzające ciekawość świata i własną aktywność.

8. W grupie 3-4 latków nauczyciel naprzemiennie prowadzi zabawy ruchowe i umuzykalnienie w każdym dniu tygodnia oraz codziennie zajęcia planowe (mogą być realizowane w małych zespołach) warunkujące realizację podstawy programowej. Czas trwania tych zajęć, (w tym prowadzonych przez specjalistów) winien mieścić się w zakresie 15- max. 20 minut.

9. W grupie 5-6 latków nauczyciel organizuje minimum 2 zajęcia zapewniające realizację podstawy programowej i przygotowanie do podjęcia nauki w szkole zgodnie z planem zajęć opracowanym dla danej grupy, a wynikającym z ich potrzeb rozwojowych. Czas trwania tych zajęć, (w tym prowadzonych przez specjalistów) winien mieścić się w zakresie do 30 minut.

10. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece dwojga nauczycieli, z których jeden jest wskazany jako nauczyciele prowadzący grupę. W miarę możliwości zapewnia się ciągłość pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

11. Nauczyciele w sprawowaniu opieki nad dziećmi wspierani są przez woźną oddziałową lub pomoc nauczyciela.

12. Przedszkole do realizacji zadań statutowych posiada:

- 1) Cztery sale zajęć.
- 2) Jadalnie.
- 3) Gabinety dla logopedy, pedagoga i rehabilitanta.
- 4) Kuchnię i zaplecze kuchenne.
- 5) Dwie szatnię.
- 6) Kancelarię.
- 7) Plac zabaw.
- 8) Cztery łazienki dla dzieci, w tym łazienkę dla dzieci niepełnosprawnych.
- 9) Pokój socjalny.

2. Wszystkie urządzenia, sprzęt, meble są bezpieczne, dostosowane do wzrostu dzieci, posiadają wymagane atesty.

§ 4

Organizacja Pomocy Psychologiczno Pedagogicznej

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów logopedę i psychologa.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) Rodzicami.
- 2) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
- 3) Podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:

- 1) Rodziców,
- 2) Nauczyciela,
- 3) Specjalisty;
- 4) Poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 5) Pomocy nauczyciela,
- 6) Pracownika socjalnego,
- 7) Asystenta rodziny,
- 8) Kuratora sądowego.

5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków, wynikających z:

- 1) Wybitnych uzdolnień,
- 2) Niepełnosprawności;
- 3) Specyficznych trudności w uczeniu się,
- 4) zaburzeń komunikacji językowej,
- 5) Choroby przewlekłej,
- 6) Zaburzeń psychicznych;
- 7) Sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 8) Zaniedbań środowiskowych,
- 9) Trudności adaptacyjnych,
- 10) Odmienności kulturowej,

6. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:

- 1) Diagnozowaniu środowiska wychowanka,
- 2) Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości psychofizycznych wychowanków
- 3) oraz indywidualnych potrzeb wychowanków, poprzez obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnoza przedszkolna).
- 4) Rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 5) Wspieraniu wychowanków z wybitnymi uzdolnieniami;
- 6) Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
- 7) Podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych
- 8) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) Umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, teraapeutycznych
- 2) Działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia,
- 3) Działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań dzieci, w tym dzieci wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- 4) Indywidualizowanej pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
- 5) Porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

8. Dla każdego dziecka z orzeczeniem opracowywany jest przez Zespół Indywidualny Program terapeutyczny.

§5

Organy przedszkola

1. Organami w przedszkolu są

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna

2. Zadania i kompetencje dyrektora :

- 1) Kieruje bieżącą działalnością wychowawczo – dydaktyczną placówki oraz
- 2) reprezentuje ją na zewnątrz,
- 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 4) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju
- 5) psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 6) 3. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 7) Jest przewodniczącym rady pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
- 8) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji,
- 9) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 10) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników administracyjno-obługowych. Po uzgodnieniu organem prowadzącym przyznaje nagrody, wymierza kary porządkowe, występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola,
- 11) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym.
- 12) Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności przedszkola.
- 13) Dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym wydaje zarządzenia wewnętrzne regulujące organizację pracy przedszkola.
- 14) Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§6

Zadania i kompetencje rady pedagogicznej.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej, której przewodniczącym jest dyrektor, wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu i specjaliści do realizacji zadań statutowych.
3. Uczestniczenie w zebraniach plenarnych Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z podsumowaniem efektów pracy oraz naradach szkoleniowych jest obowiązkowe

4. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) Podejmuje uchwałę o zatwierdzeniu planu pracy placówki,
 - 2) Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli na placówce,
 - 4) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do Statutu przedszkola i przedkłada je do uchwalenia organowi prowadzącemu.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Tygodniową organizację pracy przedszkola.
 - 2) Ramowy rozkład dnia.
 - 3) Wnioski dyrektora o przyznaniu odznaczeń, nagród, wyróżnień.
 - 4) Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, czynności dodatkowych i zajęć wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych.
 - 5) Wyraża opinie o dopuszczeniu proponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności; zebrania rady są protokołowane, nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora,
11. Organy przedszkola współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci.
12. Sposób rozwiązywania konfliktów między organami:
 - 1) Rozwiązywanie konfliktów następuje w drodze: rozmów, negocjacji i dialogu.
 - 2) Konflikt pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Dyrektorem, jeżeli nie zostanie rozstrzygnięty na poziomie placówki, rozwiązuje zgodnie z kompetencjami organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami dla sprawy sporu.

§ 7

Organizacja przedszkola

Oddziały/kształcenie dzieci niepełnosprawnych

1. Przedszkole prowadzi dwa oddziały ogólnodostępne i dwa integracyjne. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Oddziały powierzone są opiece 2 nauczycieli w wyjątkowych sytuacjach może w grupie być zatrudnionych 3 nauczycieli.
3. Dzieci z orzeczeniami o kształceniu specjalnym mają zapewnione miejsce w oddziałach integracyjnych.

4. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
5. Dla dzieci posiadających orzeczenie powoływany jest zespół w skład, którego wchodzi jako przewodniczący wychowawca grupy posiadający wymagane kwalifikacje oraz logopeda i psycholog. Wspólnie po zdiagnozowaniu potrzeb opracowują Indywidualny Program Terapeutyczny, który jest realizowany w ramach zajęć indywidualnych i grupowych z dzieckiem.
6. Specjaliści i nauczyciele w odrębnych dziennikach (psychologa, logopedy, pedagoga) dokumentują pracę indywidualną z dzieckiem.
7. W przypadku dziecka ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, w grupie, w której się znajduje zapewnia się zatrudnienie nauczyciela wspomagającego.
8. Dwa razy do roku dokonywana jest przez zespół ocena postępów dziecka i ustalana jest dalsza strategia (kontynuacja programu lub jego modyfikacja).
9. Liczba dzieci w oddziałach integracyjnych wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych. W czasie roku szkolnego zgłoszenie orzeczenie dziecka nie skutkuje zmianą ilości dzieci w grupie.
10. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25 wychowanków.
11. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci z opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1) Każde dziecko jest konsultowane przez powołany przez dyrektora zespół: pedagog z uprawnieniami, specjalistów (psycholog, logopeda.). Zespół dokonuje diagnozy i opracowuje program wczesnego wspomagania zaspakajający potrzeby rozwojowe dziecka
 - 2) Wczesne wspomaganie jest organizowana w wymiarze 4 godzin miesięcznie.
 - 3) Rodzice są na bieżąco informowani o efektach pracy udziela się im instruktażu i pozyskuje do przedłużenia oddziaływań wychowawczych w domu.
 - 4) W ramach WWR dla dzieci powyżej 3 roku życia prowadzone są indywidualnie zajęcia wg. opracowanego programu wczesnego wspomagania rozwoju, uwzględniającego wszystkie problemy rozwojowe dziecka.
12. W przedszkolu organizuje się raz w tygodniu dodatkowe zajęcia grupowe z rytmiki, logopedyczne oraz raz w miesiącu dla grupy młodszej i dwa razy w miesiącu zajęcia z psychologiem z zakresu rozwijania kompetencji społecznych.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi :
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lata – około 15-20 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – do 30 minut.

§ 8

Informacja o arkuszu organizacji przedszkola

1. Dyrektor przedszkola na każdy rok szkolny przygotowuje projekt organizacji pracy przedszkola, który przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
 - 1) Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący. Zmiany w organizacji przedszkola w ciągu roku dokonuje dyrektor i przedstawia do zatwierdzenia w formie aneksu organowi prowadzącemu.
 - 2) Arkusz organizacji przedszkola zawiera:
 - a) Liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów.
 - b) Liczbę pracowników przedszkola w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
 - c) Liczbę nauczycieli odbywających staż kończący w danym roku szkolnym.
 - d) Ogólną liczbę godzin.
 - e) Projektowaną organizację pracy każdego oddziału w ciągu tygodnia.
 - f) Uwagi i wnioski dyrektora przedszkola.
 - g) Terminy przerw w pracy przedszkola.

§ 9

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia przedszkola ustalony przez dyrektora przedszkola i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
2. Ramowy rozkład dnia przedszkola;
 - 1) 7.00 - 8.00 Schodzenie się dzieci – zabawy z wyboru dzieci i inicjowane przez nauczycieli.
 - 2) 8.00 – 8.30 Przygotowanie do śniadania – czynności higieniczne.
 - 3) 8.30 – 9.30 Śniadanie - czynności higieniczne po śniadaniu.
 - 4) 9.30 - 11.15 Zajęcia programowe prowadzone przez nauczycieli z całą grupą, w małych zespołach. Zabawy z wyboru dzieci i inicjowane przez nauczycieli, zajęcia z katechety*. Wyjścia na plac zabaw lub spacer do ogrodu.
 - 5) 11.15 – 11.40 Przygotowanie do obiadu – czynności higieniczne – uczenie samodzielności przy myciu rąk, korzystaniu z toalety.
 - 6) 11.40 - 12.15 Obiad, wdrażanie do samodzielnego i kulturalnego spożywania posiłku, czynności higienicznych po obiedzie.
 - 7) 12.15 - 14.00 Przygotowanie do leżakowania i leżakowanie – próby samodzielnego rozbierania i ubierania części garderoby. Relaks poobiedni, słuchanie relaksacyjnej muzyki, bajek opowiadanych przez nauczyciela lub słuchanie utworów literatury dziecięcej – leżakowanie dotyczy dzieci w grupach „maluchów” i „średniaków”, „starszaki” podejmują działalność inspirowaną przez nauczyciela lub zabawy własne.
 - 8) 14.00 – 14.30 Przygotowanie do podwieczorku – czynności higieniczne.
 - 9) 14.30 - 15.00 Przygotowanie do podwieczorku – czynności higieniczne po posiłku.

10) 15.00 - 17.00 Zabawy dowolne z wyboru dzieci w kącikach zainteresowań, zabawy wybranymi zabawkami , rysowanie, modelowanie z plasteliny, piasku kreatywnego, przy sprzyjających warunkach zamiennie wyjście do ogrodu przedszkolnego.

* zajęcia z katechezy odbywają się po wcześniej złożonej przez rodziców / opiekunów pisemnej deklaracji.

GODZINY PRACY SPECJALISTÓW

Praca indywidualna, prowadzona przez nauczycieli i specjalistów wynikająca z potrzeb rozwojowych dzieci. Zajęcia indywidualne i grupowe ze specjalistami logopedą i psychologiem. Godziny pracy specjalistów odbywają się 2 razy w tygodniu wg. indywidualnego harmonogramu dziecka objętego specjalistyczną pomocą.

Zajęcia z rytmiki, elementarna nauka języka angielskiego przy ruchu i śpiewie odbywa się 2 razy w tygodniu w czasie zajęć programowych.

§ 10

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego psychicznego i fizycznego pobytu dziecka w placówce.

1) W celu chronienia dzieci przed osobami z zewnątrz oraz uniknięcia samowolnego opuszczenia przez dziecko budynku, przedszkole po śniadaniu jest zamykane i otwierane na sygnał dzwonka.

2) W czasie pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje pod ciągłą opiekę nauczyciela, któremu powierzono te obowiązki zgodnie z organizacją pracy w danym roku szkolnym, w danym oddziale.

3) Nauczyciel systematycznie dokonuje przeglądu zabawek i sprzętu dostępnego dzieciom pod względem ich stanu technicznego i eliminuje sprzęt zepsuty i inne zaobserwowane zagrożenia.

4) Zajęcia poza terenem przedszkola (spacery poza teren placówki) odbywają się pod opieką nauczyciela i pracownika obsługi.

5) Nauczyciele przed wyjściem z dziećmi do ogrodu bądź w inne miejsce poza terenem przedszkola mają obowiązek sprawdzenia danego miejsca pod względem bezpieczeństwa,

6) Nauczyciel w razie wypadku udziela dziecku natychmiastowej pomocy, a w szczególności zapewnia pomoc medyczną jeżeli oceni, że jej wezwanie jest niezbędne.

7) Nauczyciel pozostaje w grupie do czasu przejęcia grupy przez nauczyciela zgodnie z siatką godzin pracy.

8) Konieczność wyjścia z nauczyciela z sali zajęć może nastąpić tylko wtedy , gdy zapewni na ten krótki czas opiekę nad dziećmi innemu pracownikowi przedszkola.

9) Nauczyciel zgłasza dyrektorowi wszelkie zaobserwowane niedyspozycje zdrowotne dziecka i nietypowe zdarzenia z udziałem dzieci, podczas pobytu w przedszkolu

10) Nauczyciel zgłasza dyrektorowi usterki zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci, których sam nie może natychmiast usunąć.

11) Podczas dłuższych wyjazdów – wycieczek poza teren placówki grupa dzieci pozostaje pod opieką nauczyciela oraz dodatkowych osób dorosłych pełniących funkcje opiekuna. Dzieci z niepełnosprawnością ruchową - przemieszczające się na wózkach inwalidzkich w wycieczkach biorą udział pod opieką rodziców/prawnych opiekunów.

12) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy przekazanych pod jego opiekę uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,

§ 11

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

1. Rodzic/opiekun przebrane w szatni dziecko przyprowadza do sali zajęć, i przekazuje je pod opiekę nauczyciela.
2. Dziecko jest odbierane z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich dorosłą osobę, wskazaną w karcie informacyjnej, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Osoba, która odebrała dziecko od nauczyciela przejmuje za nie odpowiedzialność.
4. Po odebraniu dziecka z sali zajęć niedopuszczalne jest poruszanie się po pomieszczeniach przedszkola innych niż toaleta na parterze i szatnia.
5. W sytuacjach losowych dziecko z przedszkola może być odebrane przez inną osobę niż wskazano w dokumentacji. W takim przypadku rodzic powiadamia telefonicznie przedszkole o tym fakcie, a rozmowę telefoniczną potwierdza esemesem ze wskazaniem danych osoby upoważnionej do odbioru dziecka.

§ 12

Formy współdziałania z rodzicami

1. Dyrektor, nauczyciele i specjaliści współpracują z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych, wsparcia rodziny w wychowaniu, podwyższaniu jakości pracy przedszkola. poprzez:
 - 1) Zebrania ogólne z rodzicami planowane 2x do roku
 - 2) Zebrania grupowe organizowane w miarę potrzeb - nie mniej niż raz do roku.
 - 3) Zajęcia otwarte minimum 1 raz w roku.
 - 4) Uroczystości i imprezy przedszkolne zgodne z kalendarzem imprez przedszkolnych.
 - 5) Konsultacje indywidualne z nauczycielami i specjalistami inicjowane zgodnie z potrzebami dziecka przez każdą ze stron.
 - 6) Kąciki informacyjne dla rodziców z zamieszczonymi informacjami o realizowanych treściach w danym miesiącu, tematach kompleksowych, uczonych piosenek rymowanek, płaśców, wystawki prac dzieci, itp.
3. Dyrektor i nauczyciele na bieżąco zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach oddziału i przedszkola aby podnosić jakość pracy.

§ 13

Czas pracy przedszkola

1. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie od 7.00 do 17.00
2. Godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie zgodnie z potrzebami rodziców określonymi w kartach przyjęcia dziecka do przedszkola i zgłaszanym dyrektorowi.
3. Przedszkole jest placówką nie feryjną. Funkcjonuje przez cały rok z uwzględnieniem miesięcznej przerwy wakacyjnej.
4. Miesięczną przerwę wakacyjną w pracy przedszkola określa organ prowadzący i podawana jest ona rodzicom we wrześniu na zebraniu ogólnym. Przerwa wakacyjna wykorzystywana jest na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo - gospodarczych.
5. Dzienny czas pracy każdego oddziału ustala organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola, uwzględniając potrzeby rodziców.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut,

§ 14

Zasady odpłatności za wyżywienie z przedszkola

1. W przedszkolu jest organizowane żywienie zapewniające trzy posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek).
2. Zasady korzystania z żywienia i ponoszonych z tego tytułu opłat ustala organ prowadzący.
3. Opłaty za wyżywienie, wpłacane są na rachunek bankowy Przedszkola lub w przedszkolu, co potwierdzone jest na drukach KP. Rodzice wnoszą opłaty w terminie do 10 każdego miesiąca.
4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwraca się dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych, przy czym za pierwszy dzień nieobecności dziecka, nie ma zwrotu kosztów śniadania.
5. Rodzice nie ponoszą opłat za pobyt dzieci w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie.

§ 15

Zakres zadań pracowników przedszkola

1. Zakres zadań nauczyciela.

- 1) Realizuje pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w danym oddziale z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb wychowanków
 - 2) Nauczyciel prowadzący opracowuje miesięczny plan pracy wychowawczo – dydaktycznej grupy i odpowiada za jego realizację,
 - 3) Nauczyciel odpowiada za realizację podstawy programowej i zalecanych warunków jej realizacji

- 4) Nauczyciel prowadzący i wspomagający prowadzi całoroczną obserwację pedagogiczną dzieci w grupie, dokumentuje ją zgodnie z ustaleniami w celu zabezpieczenia i dostosowania metod, form i realizowanych treści do potrzeb i możliwości dzieci.
 - a) na bieżąco obserwuje postępy dzieci i je odnotowuje w „zeszycie obserwacyjnym”
 - b) po sześciotygodniowej obserwacji dokonuje się podsumowania – stawia wstępną diagnozę i wyznacza kierunki pracy z grupą i z każdym dzieckiem.
 - c) Przy stawianiu wstępnej diagnozy i podsumowywaniu kolejnych obserwacji nauczyciele mogą korzystać z pomocy, logopedy i psychologa
 - d) W „Arkuszu obserwacji dziecka” trzy razy do roku dokonuje podsumowania prowadzonych obserwacji – po sześciu tygodniach – kolorem czarnym, po półroczu – kolorem zielonym, na koniec roku – kolorem czerwonym.
- 5) Nauczyciel przestrzega zasad bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu i w czasie zajęć prowadzonych poza przedszkolem,
- 6) Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawie wychowania i nauczania poprzez , kontakty indywidualne, rozmowy, konsultacje. Zapewnia realizację prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z realizacji programu i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju. Upowszechnia informacje o realizowanych treściach w danym miesiącu na stronie internetowej i gazetce dla rodziców.
- 7) Nauczyciel prowadzący w ramach współpracy z rodzicami organizuje dwa razy do roku zebrania grupowe rodziców i zajęcia otwarte dla rodziców
- 8) Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną (logopedą, psychologiem)
- 9) Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, zasad BHP i przeciwpożarowych.
- 10) Nauczyciel nieustannie w czasie pracy czuwa nad bezpiecznym pobytom dziecka w przedszkolu.
- 11) Nauczyciel prowadzący zgłasza dyrektorowi wszelkie zaobserwowane niedyspozycje zdrowotne dziecka i nietypowe zdarzenia z udziałem dzieci, podczas pobytu w przedszkolu.
- 12) Nauczyciel w razie nieobecności dyrektora powiadamia o zaobserwowanych faktach organ prowadzący.
- 13) Nauczyciel zaraz po zaistnieniu nietypowej sytuacji powiadamia rodziców/prawnych opiekunów, o zaobserwowanych zachowaniach dziecka lub zajściach mających miejsce z jego udziałem.
- 14) Nauczyciel prowadzący z końcem każdego miesiąca przygotowuje odpisy za żywienie dzieci, wynikające z nieobecności dziecka
- 15) Nauczyciel dokumentuje pracę pedagogiczną w dzienniku zajęć wg obowiązujących przepisów.
- 16) Nauczyciel prowadzący jest przewodniczącym zespołu powołanego do opracowania i realizacji Indywidualnego Programu Terapeutycznego, wspólnie z nauczycielem

pracującym w grupie, prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokonuje diagnozy pedagogicznej dzieci 5 i 6 letnich.

17) Prowadzenie dokumentacji wg obowiązujących przepisów.

18) Przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej i przedstawianie ich na naradach.

2. Do zadań logopedy należy.

- 1) Diagnoza logopedyczna w oparciu o: wywiad logopedyczny, ocenę funkcji biologicznych dziecka ważnych dla rozwoju mowy.
- 2) Kontrola postępów terapii, weryfikacja programu terapii i jego modyfikacja.
- 2) Ustalenie wskazań terapeutycznych.
- 3) Rozwijanie komunikacji.
- 4) Stymulacja mowy czynnej i biernej.
- 5) Konsultacje lub/i instruktaże dla pozostałych członków zespołu terapeutycznego oraz rodziców.

6) Udział w opracowywaniu, realizacji i modyfikacji Indywidualnych Programów Terapeutycznych.

7) Przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej i przedstawianie ich na naradach.

8) Prowadzenie dokumentacji wg obowiązujących przepisów.

4. Zakres zadań psychologa.

- 1) Rozpoznawanie możliwości i potrzeb dziecka oraz umożliwienie ich zaspokojenia.
- 2) Prowadzenie obserwacji dzieci, dotyczącej oceny funkcjonowania różnych sfer podlegających rozwojowi.
- 3) Prowadzenie działań diagnostycznych, dotyczących możliwości psychofizycznych dzieci.
- 4) Prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć z dziećmi
- 5) Współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania skutków zakłóceń i/lub zaburzeń rozwojowych występujących u dzieci.
- 6) Udział w opracowywaniu, realizacji i modyfikacji Indywidualnych Programów Terapeutycznych.
- 7) Wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych - prowadzenie konsultacji oraz doradztwa.
- 8) W przypadku dzieci sześcioletnich i pięcioletnich badanie gotowości dziecka do rozpoczęcia nauki.
- 9) Przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej i przedstawianie ich na naradach.
- 10) Prowadzenie dokumentacji wg obowiązujących przepisów

5. Zakres zadań pomocy kuchennej/woźnej oddziałowej.

- 1) Odpowiada za czystość i porządek w kuchni i jadalni i innych przydzielonych w przydzielonych do sprzątnięcia pomieszczeniach przedszkolnych.
- 2) Odpowiada za mierzenie temperatury dostarczanych posiłków i odnotowywanie jej na kartach zgodnie z zaleceniami SANEPID
- 3) Odpowiada za punktualne wydawanie posiłków dla poszczególnych grup.
- 4) Odpowiada za przechowywanie wszystkich środków czystości –dezynfekcyjnych, przyborów i urządzeń do sprzątnięcia w zamkniętym pomieszczeniu, zabezpieczonym przed dostępem dzieci.

- 5) Służy nauczycielce pomocą podczas pobytu dziecka w przedszkolu i poza jego terenem podczas spacerów i pobytu w ogrodzie.
- 6) Przestrzega dyscypliny pracy, zasad BHP i przeciwpożarowych.
- 7) Natychmiast zgłasza dyrektorowi zaobserwowane usterki zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci.
- 8) Szczegółowy zakres zadań stanowi załącznik do umowy.

6. Zakres zadań pomocy nauczyciela/woźnej oddziałowej.

- 1) Pomaga nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czynnościach opiekuńczych, higienicznych i podczas posiłków
- 2) Pomaga w organizacyjnym przygotowaniu zajęć i jego likwidacji.
- 3) Dbą o ład i porządek w danym oddziale.
- 4) Dbą o czystość zabawek i sprzętu przydzielonego oddziału.
- 5) Pomaga w organizacji wyjść dzieci poza przedszkole, przygotowaniu sali do leżakowania - ubieraniu i rozbieraniu dzieci.
- 6) utrzymaniu porządku w przydzielonych do sprzątnięcia pomieszczeniach przedszkola.
- 7) Natychmiast zgłasza dyrektorowi zaobserwowane usterki zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci.
- 8) Szczegółowy zakres zadań stanowi załącznik do umowy.

7. Zakres zadań księgowej.

- 1) Odpowiada za gospodarkę finansową – materialną.
- 2) Prowadzi księgi inwentarzowe
- 3) Prowadzi ewidencję obecności dzieci w przedszkolu sporządzaną na podstawie sprawozdań nauczycieli.
- 4) Przygotowuje naliczenia odpłatności dla rodziców za żywienie w dzieci.

8. Prawa pracowników przedszkola.

- 1) Wszyscy pracownicy przedszkola mają prawa wynikające z Kodeksu Pracy.
- 2) Każdy pracownik ma prawo zgłaszać propozycje, które mogą wpłynąć na usprawnienie pracy przedszkola jako całości.
- 3) Nauczyciele mają prawo do stosowania wybranych przez siebie metod i form pracy z dziećmi warunkujących jednak stymulację rozwoju każdego dziecka i grupy.
- 1) Wyboru programu pracy wychowawczo-opiekuńczej z dziećmi.
- 2) Doskonalenia zawodowego w zakresie doskonalenia i doskonalenia zawodowego.

§ 16

Prawa i obowiązki dzieci

1. Przedszkole realizuje prawa, w tym prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) Akceptacji takim jakim jest, poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności.
 - 2) Szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.
 - 3) Indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju.
 - 4) Aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi.

- 5) Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym zakresie pomocy.
- 6) Zabawy i wyboru towarzyszy zabaw.
- 7) Pozostawania pod opieką osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić o pomoc, stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników.
- 8) Poznawania świata poprzez obserwacje, doświadczenia, badania otaczającej go rzeczywistości
- 9) Snu i wypoczynku jeżeli jest zmęczony, jedzenia i picia gdy jest głodne i spragnione
- 10) Wielozmysłowego poznawania świata, prawo do nauki i realizowania własnych potrzeb.
- 11) Codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne
- 12) Znajomości swoich praw i obowiązków.

2. Przedszkole zapewnia prawo dziecka do życia bez przemocy psychicznej i fizycznej.

3. Dziecko ma obowiązek :

- 1) Zgłaszania swoich potrzeb i dolegliwości.
- 2) Przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w przedszkolu oraz podczas wyjść.
- 3) Reagowanie na polecenia nauczycielki oraz podporządkowanie się obowiązującym w grupie regułom.
- 4) Zgodnej zabawy z innymi dziećmi.
- 5) Poszanowania swoich kolegów i osób dorosłych ze swojego otoczenia.

§ 17

Obowiązki i zadania oraz prawa rodziców

1. Zadania i obowiązki rodziców

- 1) Rodzice mają obowiązek przestrzegać zawartą z przedszkolem umowę cywilno-prawną oraz postanowień niniejszego statutu,
- 2) Rodzic ma obowiązek respektować zasady Regulaminu Przedszkola w części obejmującej zadania Rodziców.
- 3) Rodzic przyprowadza do przedszkola dziecko zdrowe, czyste, schludnie ubrane.
- 4) Rodzic/opiekun, upoważniona osoba. przyprowadza i odbiera dziecko bezpośrednio do nauczyciela i zapewnia mu pełne bezpieczeństwo. Po odebraniu dziecka od nauczyciela korzysta z pomieszczeń zlokalizowanych na parterze tj: szatni i toalety dla dzieci i niezwłocznie opuszcza przedszkole
- 5) Rodzic/opiekun/ upoważniona osoba odbierająca dziecko winna być pełnoletnia oraz trzeźwa.
- 6) Rodzic/opiekun w karcie informacyjnej dziecka podaje imię i nazwisko i nazwiska osoby upoważnionej oraz numer dowodu tożsamości.
- 7) Rodzic przestrzega godzin odbioru dziecka szczególnie tej zgodnej z godzinami zamknięcia przedszkola..
- 8) Zobowiązuje się rodzica do pilnego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez przedszkole niedyspozycji zdrowotnej lub choroby dziecka.
- 9) Terminowego uiszczania odpłatności za wyżywienie dziecka w przedszkolu,
- 10) Informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 11) Niezwłocznego powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

- 12) Rodzice mają obowiązek śledzić bieżące informacje na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz zamieszczane na stronie.
- 13) Udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka i innych zdarzeniach mających wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 14) Zapewnienia dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne, regularnego uczęszczania na zajęcia.
- 15) Systematycznego przyprowadzanie dzieci na zajęcia ze specjalistami wynikające z zaleceń zawartych w przedłożonych orzeczeniach.
- 16) . Współpracować z nauczycielami i specjalistami we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem dziecka w przedszkolu.

2. Prawa rodziców (opiekunów prawnych) do:

- 1) Znajomości treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zamierzeń wychowawczych realizowanych w określonym miesiącu w danej grupie,
- 2) Znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola oraz kalendarza imprez i uroczystości przedszkolnych organizowanych dla dzieci.
- 3) Rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka.
- 4) Decydowaniu o udziale w zajęciach dodatkowych organizowanych przez przedszkole.
- 5) Udziału w zajęciach otwartych, organizowanych przez przedszkole.
- 6) Inicjowania spotkań, konsultacji i rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielem i specjalistami, dziecka w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo - dydaktyczne,
- 7) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielenia dziecku pomocy,
- 8) Przekazywania dyrektorowi , nauczycielom informacji i wniosków dotyczących pracy przedszkola.
- 9) Uczestniczenia w „Zebraniach z Rodzicami” organizowanymi przez dyrekcję, nauczyciela prowadzącego grupę. Zajęciach otwartych.
- 10) Rodzice (opiekunowie) jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka, mogą występować w jego imieniu do dyrektora przedszkola, w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone.

§ 18

Przyjmowanie i skreślanie dzieci z listy

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 lat do 6-ciu lat.
2. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”.
3. Przedszkole jest dostępne dla wszystkich dzieci, jednak w pierwszej kolejności dla dzieci z miasta Bielska-Białej.
4. Przyjęć dzieci dokonuje Dyrektor wspólnie z organem prowadzącym na podstawie złożonych „Kart zgłoszenia dziecka” do przedszkola. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w miesiącu kwietniu.
5. Przedszkole w ramach posiadanych miejsc dokonuje bieżących rekrutacji w ciągu roku szkolnego.
6. Gdy liczba zgłoszonych dzieci przekracza określoną liczbę miejsc w przedszkolu o przyjęciu decyduje kolejność złożonych kart.
7. Wychowankowie ubezpieczani są od następstw nieszczęśliwych wypadków.

8. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice/opiekunowie we wrześniu, na początku roku szkolnego.
9. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) Upośledzenia fizycznego lub umysłowego zagrażającego zdrowiu, życiu dziecka lub innych dzieci przebywających w przedszkolu.
 - 2) Nadmiernej agresji dziecka, która ukierunkowana jest na inne dzieci lub samoagresji, której skutkiem może być uszczerbek na zdrowiu dziecka lub innych dzieci.
 - 3) Powtarzającego się nie uiszczenia opłat za żywienie w określonym terminie.
 - 4) Nieusprawiedliwionej przez rodzica/opiekuna nieobecności dziecka trwającej nieprzerwanie dłużej niż miesiąc.

§ 19

Postanowienia końcowe

1. Statut nadany przez Organ Prowadzący obowiązuje od 1.09.2019 r.
2. Propozycje zmian w Statucie, do Organu Prowadzącego, może wnosić Rada Pedagogiczna. Organ Prowadzący wprowadza zmiany do statutu, określając termin ich wejścia w życie.
3. Organ prowadzący dokonuje zmian w Statucie, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii organów przedszkola.
4. Po wprowadzeniu 5 zmian tworzy się nowy tekst jednolity Statutu
5. Upowszechniania statutu oraz zmian w statucie wśród pracowników przedszkola następuje na posiedzeniu rady pedagogicznej, a wśród rodziców na zebraniu ogólnym, tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki.
6. Statut przedszkola jest do wglądu w kancelarii u dyrektora
7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.