

S T A T U T

Przedszkola Integracyjnego Nr 2

w Bielsku-Białej

ul. Łagodna 16

(tekst jednolity – po zmianach

wprowadzonych Uchwałą Rady Pedagogicznej

Nr 7 / 2021 - 2022 z dnia 04 październik 2021 r.)

PODSTAWA PRAWNA:

- 1) Ustawa z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. 2020 poz.1327 z późn. zm.)
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. 2020 poz. 910)
- 3) Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502 z późn. zm.)
- 4) Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016r. poz.283)
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz.526 i 527)

Rozdział I - Przepisy wprowadzające:

§ 1

1. Nazwa przedszkola:

Przedszkole Integracyjne Nr 2

2. Treść pieczętki:

*„Przedszkole Integracyjne Nr 2
ul. Łagodna 16 - tel. 033/816-49-64
43-300 Bielsko-Biała*

lub

*„Przedszkole Integracyjne Nr 2
ul. Łagodna 16 - tel. 033/816-49-64
43-300 Bielsko-Biała
REGON 072351522- NIP 937-20-12-323”*

3. Siedzibą przedszkola jest budynek miejski przy ulicy Łagodnej 16.
4. Przedszkole jest przedszkolem publicznym.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Bielsko-Biała.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje właściwy dla siedziby Przedszkola Śląski Kurator Oświaty

§ 2

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Integracyjne nr 2,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Integracyjnego nr 2,
- 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 i określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz zgodne z przepisami wydanymi na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) udziela dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz organizację zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, terapeutycznych i rewalidacyjnych,
 - 2) prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach,
 - 3) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnym poprzez realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 4) umożliwi dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 5) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
 - 6) wspomaga rodzinę w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole,
 - 7) promuje przez swoje działania idee integracji i tolerancji.
2. Przedszkole ponosi pełną odpowiedzialność oraz sprawuje pieczę nad dzieckiem. Rodzice zapisując dziecko do przedszkola przenoszą swoje prawa i obowiązki (część władzy rodzicielskiej) na przygotowanych do tego pedagogów (zatrudnianych zgodnie z ustawowo wymaganymi kwalifikacjami).
3. W czasie pobytu w przedszkolu opiekę nad zdrowiem dziecka sprawują nauczyciele oddziałów, którym powierzono te obowiązki zgodnie z organizacją pracy w danym roku szkolnym. Zajęcia poza terenem przedszkola odbywają się pod opieką dodatkowej osoby dorosłej.

4. Dziecko do przedszkola powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę pełnoletnią, posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych.
5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka, a także rodzajów niepełnosprawności,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie zindywidualizowanej ścieżki realizacji podstawy programowej, metod pracy oraz prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. 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.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. 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, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
 - 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

Rozdział III – Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 4

1. Organami przedszkola są: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców.
2. Zasady współdziałania organów przedszkola:
 - 1) Organy przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw przedszkola.
 - 2) Organy mogą spotykać się na wspólnych zebraniach.
 - 3) Mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji rocznego planu pracy, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy placówki i prawidłowego funkcjonowania przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
 - 4) Wszelka wymiana informacji między dyrektorem, a radą pedagogiczną dokonuje się poprzez: zeszyt zarządzeń i komunikatów, rozmowę.
 - 5) Komunikaty i informacje dla rodziców, umieszczane są na bieżąco na tablicach ogłoszeń.
3. Dyrektor przedszkola, w ramach swoich kompetencji:
 - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
 - 2) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników,
 - 3) przyznaje nagrody i występuje z wnioskami o odznaczenia, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, oraz wymierza kary porządkowe,
 - 4) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz,
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny, a w szczególności: przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola, kontroluje przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jak również organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej względem dzieci ze specjalnymi

potrzebami edukacyjnymi oraz wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

- 6) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychicznego dzieci poprzez aktywne działania pro-zdrowotne,
- 7) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola, oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
- 8) przygotowuje arkusz organizacyjny przedszkola,
- 9) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków,
- 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 11) przy wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami,
- 12) realizuje uchwały rady pedagogicznej Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji,
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących wychowania, opieki i kształcenia.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola, w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek w/w. rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Zebrania są protokołowane, a jej członkowie zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu roku szkolnego, w związku z podsumowaniem efektów pracy wychowawczo - dydaktycznej,

- w miarę bieżących potrzeb – narady szkoleniowe, narady organizacyjne, mogą być również zwoływane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej $\frac{1}{3}$ członków rady pedagogicznej,
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, jest on również zobowiązany do zawiadamiania wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady,
7. Nie rzadziej niż dwa razy w roku dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.
 8. Rada Pedagogiczna, w ramach swoich kompetencji stanowiących:
 - 1) przygotowuje projekt Statutu Przedszkola,
 - 2) uchwałą zatwierdza go lub wprowadza w nim zmiany,
 - 3) przygotowuje i zatwierdza plan pracy oraz plan rozwoju przedszkola,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków.
 9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
 10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z funkcji wicedyrektora,
 11. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom czynności dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo-dydaktycznych.

12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
13. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 6

1. Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola współdziała z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie:
 - 1) doskonalenia organizacji i warunków pracy przedszkola,
 - 2) prezentowania opinii rodziców we wszystkich sprawach przedszkola, zarówno finansowych, gospodarczych, jak i realizacji podstawy programowej w pracy z dziećmi.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców:
 - 1) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
 - 2) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym lub dwóch przedstawicieli rad oddziałowych wybranych w wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
 - 3) Do ustawowych kompetencji Rady Rodziców należy prawo do występowania do dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
 - 4) Rada Rodziców, w celu wspierania statutowej działalności, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu określa regulamin działalności Rady Rodziców.
 - 5) Wszystkie sprawy sporne z rodzicami powinny być rozwiązywane w przedszkolu. W razie braku możliwości rozwiązania sporu rodzic ma prawo odwołania się do organu prowadzącego przedszkole lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 6) Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

Rozdział IV- Organizacja pracy przedszkola

§ 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.
3. W uzasadnionych przypadkach liczba dzieci w oddziale może ulec zmniejszeniu, za zgodą organu prowadzącego.
4. Wśród dzieci niepełnosprawnych w grupie integracyjnej powinny znaleźć się dzieci z różnego typu problemami rozwojowymi.

§ 8

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej 5 godz. odbywa się w godzinach pracy przedszkola i jest bezpłatna.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczno – terapeutyczna prowadzona jest w oparciu o planowanie. Zakłada się planowanie w odcinkach miesięcznych, w przypadku planowania pracy z dzieckiem niepełnosprawnym dopuszcza się opracowywanie planów na okres dłuższy.
3. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe, prowadzone przez nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu zgodnie z ich kwalifikacjami.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności: zajęć terapeutycznych, przygotowania do nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - z dziećmi w wieku 3 i 4 lata - ok. 15 minut,
 - z dziećmi w wieku 5 i 6 lat - ok. 30 minut.

6. W przedszkolu prowadzone są następujące zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne i możliwości rozwojowe dzieci (w tym dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych) finansowane z budżetu gminy:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne,
 - 2) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, zajęcia o charakterze terapeutycznym, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 3) gimnastyka korekcyjna i zajęcia usprawnienia ruchowego,
 - 4) religia,
 - 5) logopedia.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Przedszkole jest czteroddziałowe.

§ 10

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący i nadzorujący. Zmiany organizacyjne przedszkola w ciągu roku szkolnego zatwierdzane są w formie aneksu przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 11

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 12

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z pkt. 8 niniejszego paragrafu.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola i rodziców, w tym również czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Wysokość opłaty z tytułu usług świadczonych przez przedszkole, a przekraczających 5 godz., określa Uchwała Rady Miejskiej w Bielsku-Białej.
4. Obniżenia lub zwolnienia z opłaty dokonuje dyrektor przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami, na wniosek rodzica.
5. Dzieci 6-letnie i starsze są objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z trzech posiłków.
7. Rodzice indywidualnie deklarują ilość posiłków, które będą spożywać ich dzieci i jest ona uzależniona od czasu pobytu wychowanków w przedszkolu.
8. Stawkę żywieniową ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący, na wniosek dyrektora.
10. Jeżeli w okresie wakacyjnym przedszkole pełni dyżur według planu opracowanego przez organ prowadzący, do przedszkola mogą zostać przyjęte dzieci z innych placówek korzystających w tym czasie z przerwy wakacyjnej.
11. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się:
 - 1) z opłaty z tytułu zapewnienia opieki i świadczeń przekraczających podstawę programową,

- 2) z opłaty za wyżywienie dziecka.
11. Naliczanie opłaty i rejestracja czasu pobytu dziecka w przedszkolu prowadzona jest z wykorzystaniem systemu informatycznego WIZJA-NET, administrowanego przez dyrektora przedszkola pod nadzorem Miejskiego Zarządu Oświaty w Bielsku-Białej.
 12. Personel może odpłatnie korzystać z wyżywienia na terenie placówki.
Koszt posiłku dla personelu wynosi 150% stawki żywieniowej.

§ 13

1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, nauczyciele, specjaliści, pracownicy administracji i obsługi, którym określa się zakres zadań (zadania i kompetencje dyrektora określa §4 pkt. 3 niniejszego statutu).
2. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub za nierzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą.

§ 14

1. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor przedszkola utworzył stanowisko wicedyrektora. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 15

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały dwóm nauczycielom wychowania przedszkolnego.

§ 16

1. W przedszkolu integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli współorganizujących wychowanie przedszkolne ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów: nauczycieli – psychologa, gimnastyki korekcyjnej i logopedę. Zadaniem ich jest wspomaganie pracy nauczycieli, którym powierzono oddziały, prowadzenie indywidualnych zajęć o charakterze rewalidacyjnym oraz realizowanie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział V- Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 17

1. Nauczyciel wychowania przedszkolnego – prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jego zadania to:
 - 1) czuwanie nad zdrowiem i bezpieczeństwem wychowanków,
 - 2) otaczanie wychowanków troskliwą opieką,
 - 3) poznanie rodzajów schorzeń i niepełnosprawności wychowanków,
 - 4) poznawanie warunków życia wychowanków i konsultowanie się z dyrektorem oraz pracownikami pedagogicznymi,
 - 5) poznawanie i rozwijanie uzdolnień oraz zainteresowań wychowanków,
 - 6) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej z zastosowaniem form i metod odpowiadających możliwościom psychofizycznym wychowanków z uwzględnieniem wyników badań i zaleceń psychologicznych, lekarskich. Ponoszenie odpowiedzialności za jakość oddziaływań pedagogicznych.
 - 7) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego (uwzględniającego

- podstawę programową wychowania przedszkolnego) realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 8) codzienne przygotowywanie się do pracy i doskonalenie kwalifikacji zawodowych,
 - 9) podejmowanie i prowadzenie innych zajęć organizacyjno-wychowawczych zleconych przez dyrektora przedszkola,
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznych dotyczących oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
 - 12) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej oraz ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

2. Nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym – współorganizuje pracę nauczyciela przedszkola. Jego zadania to:

- 1) czuwanie nad zdrowiem i bezpieczeństwem wychowanków,
- 2) otoczenie wychowanków troskliwą opieką,
- 3) poznanie rodzajów i stopni niepełnosprawności swoich podopiecznych
- 4) systematyczne obserwowanie wychowanków, organizowanie i prowadzenie pracy indywidualnej oraz wychowawczej, z zastosowaniem form i metod tej pracy odpowiadających właściwościom psychofizycznym wychowanków, a także uwzględnianie w pracy wyników badań, zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i własnych spostrzeżeń,
- 5) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego (uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego) realizowanego w danym oddziale, jak również sposobu realizacji programu indywidualnego realizowanego z dzieckiem oraz uzyskiwania szczegółowych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 6) współdziałanie z pedagogami przedszkolnymi oraz zespołem terapeutycznym,
- 7) codzienne przygotowywanie się do pracy, doskonalenie kwalifikacji,

- 8) podejmowanie i prowadzenie innych zajęć organizacyjno - wychowawczych zleconych przez dyrektora placówki,
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy indywidualnej,
- 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
- 11) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

3. Psycholog – zadania nauczyciela psychologa:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- 2) realizowanie zajęć rewalidacyjnych z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów,
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 10) koordynacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.

4. Nauczyciel gimnastyki korekcyjnej – zadania nauczyciela gimnastyki korekcyjnej:
 - 1) głównym zadaniem jest realizowanie zajęć rewalidacyjnych z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 2) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - 3) zapoznanie się z dziećmi, ocena poziomu sprawności,
 - 4) badanie wad postawy, ważenie, mierzenie, w razie potrzeby skierowanie do odpowiednich specjalistów,
 - 5) ustalenie harmonogramu ćwiczeń indywidualnych, grupowych, z uwzględnieniem najczęściej występujących wad postawy,
 - 6) realizacja na bieżąco instruktażu ćwiczeń domowych dla rodziców,
 - 7) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Logopeda – zadania nauczyciela logopedy:
 - 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 ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 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.
 - 5) Prowadzenie indywidualnych zajęć o charakterze rewalidacyjnym.

§ 18

W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

1. Intendent :

- 1) wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno-gospodarczych,
- 2) ponosi pełną odpowiedzialność finansową za powierzone mu mienie,
- 3) nalicza i przyjmuje od rodziców odpłatność za przedszkole,

- 4) załatwia sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
- 5) zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt,
- 6) nadzoruje sporządzanie posiłków, zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi oraz zasadami HACCP,
- 7) sporządza jadłospisy,
- 8) prowadzi magazyny i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) uczestniczy w ogólnych zebraniach rodziców, naradach roboczych, a w razie potrzeby, w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 10) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy,
- 11) nadzoruje funkcjonowanie elektronicznego systemu naliczania opłat.

2. Kucharz:

- 1) przyrządza punktualnie zdrowe posiłki zgodnie z przyjętymi zasadami HACCP,
- 2) przyjmuje produkty z magazynu, kwituje ich odbiór w raportach żywieniowych i dba o racjonalne ich zużycie,
- 3) prowadzi magazyn podręczny,
- 4) utrzymuje w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dba o czystość pomieszczeń kuchennych,
- 5) odpowiada za pobieranie prób pokarmowych,
- 6) bierze udział w ustalaniu jadłospisów,
- 7) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy.

1. Pomoc kuchenna:

- 1) pomaga kucharce w przygotowywaniu posiłków – zna i stosuje zasady HACCP,
- 2) utrzymuje w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne,
- 3) załatwia zlecone czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów,
- 4) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy.

4. Pomoc nauczyciela:

- 1) spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków,
- 2) uczestniczy w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomaga w ich organizowaniu,

- 3) dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie nakrywania do posiłków i ich podawania – zna i przestrzega zasady HACCP,
 - 4) odpowiada za stan powierzonych naczyń stołowych i kuchennych,
 - 5) odpowiada za stan higieniczno-sanitarny pomieszczeń powierzonych jej opiece,
 - 6) współuczestniczy w organizowanych spacerach i wycieczkach,
 - 7) ponosi współodpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - 8) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy.
5. Rzemieślnik:
- 1) dba o stan urządzeń technicznych w przedszkolu,
 - 2) dokonuje bieżących napraw sprzętu i urządzeń przedszkola,
 - 3) wykonuje prace ogrodnicze,
 - 4) dba o estetykę otoczenia przedszkola,
 - 5) odpowiada za stan techniczny powierzonego sprzętu oraz korzystanie z niego zgodnie z przeznaczeniem,
 - 6) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy.

Rozdział VI – Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§ 19

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku przedszkolnym.
 - 1) Dziecko, któremu odroczone obowiązek szkolny, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż jeden rok szkolny. Dzieciom posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny można odroczyć w szkole rejonowej do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 - 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 - 3) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

- 4) Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola jest przedłożenie przez rodziców, bądź opiekunów odpowiednich dokumentów, tj. wniosku zapisu dziecka do przedszkola, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych również orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
 - 5) W okresie rekrutacji rodzice deklarują chęć zapisania dziecka do przedszkola na podstawie obowiązujących w przedszkolu procedur.
2. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola, w skład której wchodzi nauczyciele i nauczyciele specjaliści. W przedszkolu przeprowadza się dwa postępowania rekrutacyjne, osobne dla dzieci zdrowych i osobne dla dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 3. Termin rekrutacji dzieci do przedszkola określa organ prowadzący. Rekrutacja odbywa się w systemie elektronicznym. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w wykorzystaniem systemu informatycznego NABO zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 4. Przedszkole w ramach posiadanych miejsc, dokonuje rekrutacji w ciągu całego roku.
 5. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną – dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
 6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, uwzględnia prawa dziecka do:
 - 1) akceptacji takim, jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju, aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
 - 7) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi,
 - 8) do badania i eksperymentowania,
 - 9) opieki i bezpieczeństwa w czasie zajęć,

- 10) ochrony przed wszelkimi formami przemocy i dyskryminacji,
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodziców,
- 12) ukierunkowanego rozwoju zdolności i zainteresowań,
- 13) zorganizowanej na wniosek rodziców nauki religii
- 14) uczestnictwa w uroczystościach, konkursach i innych imprezach organizowanych na terenie przedszkola jak i poza nim.

§ 20

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą i innymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu,
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo, informowanie o ewentualnych spóźnieniach i nieobecnościach

- 6) zapewnieniem regularnego uczęszczania na zajęcia dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
 - 7) informowanie o zatruciach, chorobach zakaźnych i innych przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu.
3. Wszystkie sprawy sporne z rodzicami powinny być rozwiązywane w przedszkolu.
 4. W razie braku możliwości rozwiązania sporu rodzic ma prawo odwołania się do organu prowadzącego przedszkole lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w niżej wymienionych przypadkach:
 - 1) zatajenia przez rodziców defektów rozwojowych dziecka,
 - 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) nie wnoszenia opłaty za przedszkole, zgodnie z umową zawartą pomiędzy rodzicami a dyrektorem,
 - 4) braku wywiązywania się rodziców ze wspólnych ustaleń dotyczących pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS, GOPS, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna),

- 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.
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Miejskiego Zarządu Oświaty w Bielsku-Białej.

Rozdział VII- Przepisy końcowe

§ 22

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranyemu pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Integracyjnego nr 2 w Bielsku-Białej z dnia 28 sierpnia 2019 roku.

5. Statut Przedszkola Integracyjnego nr 2 w Bielsku-Białej w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 04 październik 2021 roku.