

# **STATUT PRZEDSZKOLA NR 17 W BIELSKU-BIAŁEJ**

Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo Oświatowe . (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 poz. 502);

Statut Przedszkola nr 17 w Bielsku-Białej

Spis treści:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	s.3-4
Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola	s.4-7
Rozdział 3 Opieka nad dziećmi	s.7-11
Rozdział 4 Formy współdziałania z rodzicami	s.11-12
Rozdział 5 Organy Przedszkola	s.12-16
Rozdział 6 Organizacja pracy Przedszkola	s.16-20
Rozdział 7 Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu	s.20-21
Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola	s.22-26
Rozdział 9 Prawa i obowiązki dzieci	s.26-28
Rozdział 10 Prawa i obowiązki rodziców	s.28-29
Rozdział 11 Postanowienia końcowe	s.29-30

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1.

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 17 w Bielsku-Białej;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 17 w Bielsku-Białej;
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu nr 17 w Bielsku-Białej;
- 4) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola;
- 5) Wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola nr 17 w Bielsku-Białej;
- 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bielsko-Biała;
- 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura w Bielsku-Białej.

#### § 2.

1. Przedszkole nr 17 w Bielsku-Białej jest Przedszkolem publicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 35 przy ul. Lipnickiej w Bielsku-Białej.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Bielsko-Biała.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura w Bielsku-Białej.
5. Ustalona nazwa *Przedszkole nr 17 w Bielsku-Białej* używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

#### § 3.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa Ustawa - Prawo Oświatowe. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
6. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu w czasie trwania rekrutacji, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego, o czym decyduje Dyrektor.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Przedszkola

#### § 4.

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.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej Przedszkole realizuje:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) 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 oraz 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 badanie otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 5.

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
  - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem 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;
  - 3) stosowanie różnorodnych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
  - 4) 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.
2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
  - 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.
3. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

#### § 6.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
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, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
  - 1) Do zadań logopedy w przedszkolu należy:
    - a. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
    - b. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
    - c. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń;
    - d. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;



4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) porad i konsultacji;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Zainteresowania dzieci oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem oraz poprzez obserwacje pedagogiczne.
6. Przedszkole zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - 1) Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
  - 2) Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### **Rozdział 3**

#### Opieka nad dziećmi

##### § 7.

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:
  - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
  - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
  - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
  - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;

- 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
- 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

## § 8.

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:
  - 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
  - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;
  - 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
  - 4) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
2. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
  - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
  - 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka (np. w przypadku złamania, zwichnięcia kończyn) oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
  - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
  - 4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i za zgodą nauczyciela mogą być dziecku podawane leki.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.



5. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe, powiadamia Rodziców oraz Dyrektora Przedszkola.
7. Do czasu przybycia Rodziców - o ile nie zajdzie konieczność przetransportowania dziecka do szpitala - dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).

#### § 9.

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę pełnoletnią, upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela.
5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich pełnoletnia osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej, w tym: imię, nazwisko i nr dowodu osobistego, numer telefonu. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie przez rodzica lub opiekuna prawnego.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
7. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

#### § 10.

1. Po odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców

- o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie funkcjonowania Przedszkola, nauczyciel podejmuje następujące działania:
    - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka, którzy powinni niezwłocznie odebrać dziecko z Przedszkola;
    - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
    - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
  4. Dziecko nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
  5. Nauczyciel ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej odebranie dziecka z Przedszkola- jeżeli taki dokument jest w posiadaniu nauczyciela.

#### § 11.

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
- 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tych pomieszczeniach;
- 3) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
- 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
- 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 6) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
- 8) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 9) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
- 10) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°;

- 11) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 12) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
- 13) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 14) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica - z zastrzeżeniem § 8 ust. 3.

## **Rozdział 4**

### Formy współdziałania z rodzicami

#### § 12.

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
  - 1) konsultacje indywidualne - w miarę bieżących potrzeb;
  - 2) zebrania ogólne w grupach w godzinach popołudniowych;
  - 3) zebrania Rady Rodziców;
  - 4) prelekcje w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 5) zajęcia otwarte dla rodziców w godzinach przedpołudniowych;
  - 6) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych w godzinach przedpołudniowych;
  - 7) pikniki, festyny w godzinach popołudniowych;
  - 8) spotkania adaptacyjne w godzinach przedpołudniowych;
  - 9) tablica informacyjna dla rodziców;
  - 10) strona internetowa;
  - 11) mobidziennik;
  - 12) rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału i poprzez mobidziennik.

#### § 13.

Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:



- 1) uzgodnienie sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

## **Rozdział 5**

### Organy Przedszkola

#### § 14.

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

#### § 15.

1. 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.

## 2. 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;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 6) 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;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 11) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;

- 16) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
    - 1) wykonuje uchwały Rady Miasta Bielsko-Biała 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.

#### § 16.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym 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.
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 nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy Przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała Statut Przedszkola oraz jego nowelizację.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
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.

#### § 17.

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań grupowych rodziców, w jej skład wchodzi co najmniej sześciu przedstawicieli- szczegółowy tryb wybierania Rady Rodziców określa jej regulamin.
3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie *Regulaminem Rady Rodziców*. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do Rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

#### § 18.

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki.

## § 19.

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
2. 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.

## § 20.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

## Rozdział 6

### Organizacja pracy Przedszkola

## § 21.

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola, a w tym godziny pracy Przedszkola oraz liczbę oddziałów określa arkusz organizacyjny na dany rok szkolny, opracowany przez Dyrektora Przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola zatwierdza się:
  - 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.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
4. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.



#### § 21 a

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach, w czasie roku szkolnego, dyrektor przedszkola może przyjąć 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 jak do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony maksymalnie do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Dzieciom 6 letnim nie mogącym uczęszczać 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.

#### § 21 b

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci 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 prowadzone jest w naborze elektronicznym.
4. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola ogłaszane na stronach internetowych Organu prowadzącego i Przedszkola. Procedury i kryteria przyjmowania dzieci w czasie rekrutacji określają odrębne przepisy.
5. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Bielsko – Biała, a w przypadku wolnych miejsc dzieci zamieszkałe poza Gminą Bielsko – Biała.
6. Podstawą przyjęcia do przedszkola jest potwierdzenie i podpisanie w ustalonym terminie deklaracji woli przyjęcia pomiędzy rodzicami a dyrektorem przedszkola.

#### § 21 c

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku,
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust. 3.

3. W okresach obniżonej frekwencji dzieci i nauczycieli, np. w okresach między świątecznych, ferii i wakacji, epidemii chorób itp. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów, a liczba po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 dzieci.

#### § 22.

1. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

2. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, prowadzone przez nauczycieli wychowania przedszkolnego oraz specjalistów.

3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

4. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć formie elektronicznej – Mobi dziennik, który zawiera przebieg pracy dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika wpisuje się wykaz dzieci, datę urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów), adres zamieszkania, adres email, nr telefonu oraz odnotowuje się frekwencję w danym dniu.

5. Nauczyciele zajęć specjalistycznych (logopedia, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, nauczyciel wspomagający) zobowiązani są do prowadzenia dziennika w formie elektronicznej, który zawiera plan zajęć ich tematy, program, alfabetyczny wykaz dzieci oraz ich frekwencję.

#### § 23.

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia zawiera:

1) godziny pracy Przedszkola;

2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;

3) godziny posiłków;

3. 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.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

#### § 24.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W Przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb Przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta Przedszkola. Są dopuszczone do realizacji przez Dyrektora.
3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmuje całkowity czas pobytu dziecka w Przedszkolu.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
  - 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
6. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 25.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
  - 1) Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 10 godzin.
  - 2) Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 16.30.
  - 3) Czas pracy Przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku.
  - 4) Przerwa wakacyjna trwa od 1 do 31 lipca lub od 1 do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:
    - a. wykonanie remontu i czynności porządkowych,



b. pracownicze urlopy wypoczynkowe.

#### § 26.

1. Do realizacji zadań i celów Statutowych Przedszkole wykorzystuje:
  - 1) trzy sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
  - 3) zaplecze sanitarne;
  - 4) plac zabaw.
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie Przedszkola określa Dyrektor Przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

### **Rozdział 7**

#### Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

#### § 27.

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Miasta Bielska-Białej, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
2. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin liczonych od wejścia dziecka do przedszkola.
3. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin określonych w § 27 pkt. 2 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę.
4. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta.
6. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez Przedszkole jest Dyrektor Przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka



przedszkolnego, zgodnie z Uchwałą Rady Miasta oraz Zarządzeniem Prezydenta Miasta Bielska-Białej.

7. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu jest rozliczany zgodnie z procedurą dotyczącą elektronicznego systemu naliczania opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego i rejestracji czasu pobytu dziecka w Przedszkolu.

#### § 28.

1. Opłata za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć następować będzie w okresach miesięcznych po zakończeniu każdego miesiąca w nieprzekraczalnym terminie do 10-go dnia następnego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
2. Rodzice mają możliwość uiszczania opłaty na rachunek bankowy przedszkola lub w wyjątkowych sytuacjach gotówką u sekretarki.

#### § 29.

1. W oddziałach funkcjonujących dłużej niż 5 godzin dziennie organizacja żywienia jest obowiązkowa.
2. Korzystanie przez dziecko z posiłków przypadających na godziny jego pobytu w Przedszkolu jest obowiązkowe.
3. Rezygnację z Przedszkola rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola za wcześniejszym dwutygodniowym wypowiedzeniem.

#### § 30.

1. Pracownicy Przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków oferowanych przez Przedszkole.
2. Wysokość opłaty za wyżywienie dla pracownika Przedszkola wynosi 150% stawki ustalonej za posiłek dziecka w Przedszkolu, przy czym 1/3 tej opłaty pokrywa koszt przygotowania posiłku oraz posiłki dla pracowników są takiej samej wielkości jak porcja dziecka.

## Rozdział 8

### Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

#### § 31.

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników Przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

#### § 32.

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 opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w Przedszkolu oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
8. Nauczyciele Przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
  - 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpoków zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) opiniowanie przygotowanych w Przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
9. Inne zadania nauczycieli:
  - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 3) 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, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kąpika 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 Rady Pedagogicznej;
- 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) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych;
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 17) 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.
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność, za jakość i wyniki tej pracy;
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej;
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

### § 33.

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola, w zależności od możliwości organizacyjnych w danym roku szkolnym.

## § 34.

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. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
  - 1) miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału;
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
  - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
  - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
  - 1) rozmowy z rodzicem i dzieckiem,
  - 2) kartę pracy indywidualnej,
  - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
  - 1) Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Bielsku-Białej i innymi poradniami;

- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej.
7. 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, programem Przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
  - 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 i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

#### § 35.

1. W Przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych:
  - 1) sekretarka,
  - 2) pomoce nauczyciela,
  - 3) rzemieślnik.
2. Zadaniemi w/w pracowników jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.

### Rozdział 9

#### Prawa i obowiązki dzieci

#### § 36.

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.
3. Wychowanek Przedszkola zawsze ma prawo do:
- 1) akceptacji takim jakim jest;
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
  - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
  - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
  - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
  - 8) zdrowego jedzenia.

#### § 37.

1. Do obowiązków dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
  - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
  - 3) przestrzegania higieny osobistej;
  - 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
  - 5) pełnienie dyżurów;
  - 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
2. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia na piśmie skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
  - 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
  - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni roboczych w formie pisemnej;
  - 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 38.

1. Przedszkole może skreślić z listy przyjętych wychowanków w następujących 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) niezgłoszenia się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego bez pisemnej informacji do Dyrektora Przedszkola o przyczynie nieobecności;
  - 4) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola, złożona w formie pisemnej nie później niż w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego termin zmiany;
  - 5) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki- na pisemny wniosek rodzica, złożony nie później niż w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego termin zmiany.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Przedszkole może skreślić z listy przyjętych wychowanków bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli ponoszący opłaty zalegają z należnymi opłatami za pełny okres płatności i mimo dwukrotnego wezwania nie uregulują zaległości w wyznaczonym terminie.

## Rozdział 10

### Prawa i obowiązki rodziców

## § 39.

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziaływych, 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;
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
- 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i Przedszkola.

#### § 40.

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby pełnoletniej, zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 6) telefoniczne poinformowanie sekretarki lub nauczyciela Przedszkola - najpóźniej do godziny **8:15** - o nieobecności dziecka w Przedszkolu w danym dniu.

### **Rozdział 11**

#### Postanowienia końcowe

#### § 41.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: rodziców (opiekunów prawnych) dzieci, nauczycieli, pracowników samorządowych.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
3. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 42.

1. Statut Przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo



- wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu Statutu. Rada Pedagogiczna glosuje nad nowelizacją Statutu lub uchwała nowy Statut.
2. Nowelizacja Statutu obliuguje Dyrektora Przedszkola do opracowania tekstu jednolitego Statutu.
  3. Z treścią Statutu Przedszkola można zapoznać się w kancelarii Przedszkola, na tablicy informacyjnej dla rodziców oraz na stronie internetowej Przedszkola.
  4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola nr 17 w Bielsku-Białej z dnia 30.11.2017r.
  5. Statut Przedszkola nr 17 w Bielsku-Białej w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 31.08.2021 r.

Dyrektor Przedszkola:

**DYREKTOR**  
Przedszkola nr 17  
Bielsko-Biała, ul. Lipnicka 35  
*Graw*  
mgr Grażyna Staniek

Rada Rodziców:

*Patrycja Niemik*  
*Jasna Pstoli*

Rada Pedagogiczna:

*Julia Kisk*  
*Monika Rodati*  
*Celestyna Ambara*  
Magdalena Gawronka-Mieloch  
*Dorota Chłypczak*