

**S T A T U T**  
**Przedszkola Nr 10**  
**w Bielsku - Białej**

**PODSTAWA PRAWNA:**

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz.900);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
- 3) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn.zm.);
- 4) Akty wykonawcze do wymienionych ustaw.

## I. INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

### § 1

1. Nazwa przedszkola brzmi:

**Przedszkole Nr 10 w Bielsku-Białej**

2. Adres przedszkola, telefon:

43-300 Bielsko- Biała, ul. Akademii Umiejętności 34 tel. 33 816 49 56

3. Przedszkole Nr 10 jest przedszkolem publicznym.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Bielsko-Biała, siedziba: pl. Ratuszowy 1, 43-300 Bielsko-Biała.

5. Przedszkole jest jednostką publiczną:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności; zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikację określone w odrębnych przepisach.

6. Nadzór pedagogiczny sprawuje właściwe dla siedziby jednostki Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach – Delegatura w Bielsku- Białej.

### § 1a

Ilekczoć w statucie użyto słowa:

1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz.900 ze zm.);

2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);

3) przedszkole, jednostka – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 10 w Bielsku-Białej;

4) dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Nr 10 w Bielsku-Białej;

5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

### § 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w szczególności w zakresie:

1) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

2) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;

3) zapewnienia opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb;

4) współdziałania z rodziną w wychowaniu dzieci i przygotowania ich do nauki szkolnej;

5) umożliwiania dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

6) organizacji działalności innowacyjnej

2. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspomagając indywidualny rozwój dzieci poprzez:

- 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 2) kierowanie na badania psychologiczno – pedagogiczne za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów;
- 3) pomoc rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
- 4) wdrażanie do procesu edukacyjnego zaleceń, wskazań specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 5) organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów;
- 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.

3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do szkoły:

- 1) organizuje współpracę z rodzicami;
- 2) zapoznaje rodziców z zadaniami przedszkola;
- 3) zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki oraz nauczania – uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
- 4) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
- 5) stwarza sytuacje sprzyjające rozwijaniu samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia;
- 6) stwarza warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) współpracuje ze szkołą i nauczycielami kształcenia zintegrowanego;
- 8) umożliwia dzieciom zdobycie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój;
- 9) stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu umiejętności czytania i pisania; poznawania i tworzenia symboli i znaków.

4. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi, a w tym:

- 1) organizuje atmosferę akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) podtrzymuje działania sprzyjające promocji i ochronie zdrowia;
- 3) przekazuje wiedzę o zdrowym stylu życia;
- 4) uczy zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
- 5) zapewnia stałą opiekę ze strony nauczyciela zarówno w czasie zajęć w placówce, jak i poza terenem przedszkola;
- 6) tworzy warunki sprzyjające spontanicznej zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 7) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizuje w miarę potrzeb i możliwości stałą lub doraźną pomoc materialną; stwarza optymalne warunki opieki i wychowania każdemu dziecku.

5. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje wszechstronny rozwój dzieci w kontaktach ze środowiskiem społeczno – kulturalnym i przyrodniczym poprzez:

- 1) tworzenie okazji do poznawania świata przyrody;
  - 2) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 3) stwarzanie warunków do podejmowania działań twórczych i artystycznych;
  - 4) współpracę z instytucjami kulturalnymi;
  - 5) budzenie zainteresowań otaczającym światem;
- wspieranie samodzielnych działań dzieci

6. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, religijnej oraz wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych poprzez:

- 1) dbanie o kulturę języka polskiego;
  - 2) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;
  - 3) tworzenie tradycji przedszkola;
  - 4) zapoznanie dzieci z historią i symbolami narodowymi;
  - 5) przybliżanie tradycji, kultury regionu;
  - 6) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych,
- w przypadku uczęszczania do Przedszkola dziecka innej narodowości zadaniem Przedszkola jest umożliwienie takiemu dziecku utrzymania poczucia tożsamości narodowej, religijnej i etnicznej.

7. Podstawowe formy działalności przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
  - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
  - 3) zajęcia dydaktyczne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
  - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów ;
  - 5) spontaniczna działalność dzieci;
  - 6) zajęcia dodatkowe organizowane na wniosek rodziców;
  - 7) zajęcia dodatkowe organizowane w ramach innowacji pedagogicznej;
- proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe.

8. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem (spacery, wycieczki, itp.) dzieci pozostają pod opieką nauczyciela:

- 1) jednego nauczyciela w przypadku pięciogodzinnego czasu pracy oddziału;
  - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej pięciogodzinnego czasu pracy oddziału;
  - 3) w każdej grupie wiekowej zatrudniona jest pomoc nauczyciela;
- w czasie wycieczek dzieciom zapewnia się opiekę co najmniej jednej osoby na 10 wychowanków (działanie te regulują odrębne przepisy).

9. Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci z przedszkola:

- 1) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) powinni przyprowadzać dziecko do sali dydaktycznej i oddać je pod opiekę nauczyciela przedszkola;
  - 3) dzieci mogą być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe posiadające pełną zdolność do czynności prawnych , upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów) – upoważnienia pozostają w dokumentacji przedszkola;
- rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek odbierania dzieci z przedszkola najpóźniej do godziny 16:30 .

10. Przedszkole zapewnia dzieciom całoroczne ubezpieczenie od nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców w ramach polisy z wybranym ubezpieczeniem.

11. W przypadku dzieci pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może wystąpić do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z prośbą o przyznanie im pomocy stałej bądź doraźnej.

12. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, opiekę nad nim sprawuje nauczyciel. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych niezbędną koniecznością opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela, dopuszcza się możliwość sprawowania w tym czasie krótkotrwałej opieki nad dziećmi przez pracownika obsługi (pomocy nauczyciela).

13. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów, ani podawania farmaceutyków.

14. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

15. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

16. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie przez rodziców lub osoby upoważnionej, ale której stan wskazuje na spożycie alkoholu, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.

17. Nauczyciel jest zobowiązany do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę.

18. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosowanymi orzeczeniami sądowymi.

### § 2a

Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

### § 2b

1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:

- 1) zajęcia, podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań po;
- 2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów,
- 3) wycieczki do zakładów pracy.

3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:

- 1) poznanie siebie, gdzie dziecko:
  - a) określa, co lubi robić;
  - b) podaje przykłady różnych zainteresowań;
  - c) określa, co robi dobrze;
  - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
- 2) świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
  - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
  - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
  - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawianie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
  - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
  - e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
  - a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
  - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
  - a) opowiada, kim chciałoby zostać;
  - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
  - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

## § 2c

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 psycholog, pedagog, pedagog specjalny i logopeda.

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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### III. ORGANY PRZEDSZKOLA

#### § 3

1. Organami przedszkola są:

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

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Przedszkolu określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

#### § 4

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dyrektor przedszkola jednoosobowo reprezentuje przedszkole w stosunkach zewnętrznych.

3. Dyrektor jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi przedszkola, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz przedszkola do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji placówki.

4. Kompetencje Dyrektora Przedszkola:

- 1) kieruje działalnością jednostki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
  - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
  - b) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w przedszkolu, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy przedszkola,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 4) dopuszcza do użytku w Przedszkolu programy wychowania Przedszkolnego;
- 5) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro-zdrowotne;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) współdziała z zakładami kształcenia nauczycieli;



- 8) tworzy właściwą atmosferę pracy;
- 9) dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określenia kierunków ich poprawy;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 11) zapewnia właściwą organizację pracy przedszkola;
- 12) organizuje współpracę z rodzicami, środowiskiem i radą osiedla;
- 13) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy;
- 14) administruje ZFŚS- zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 15) rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia wg określonej procedury;
- 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 17) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

6. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami Przedszkola, związkami zawodowymi, organami: prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny.

7. Dyrektor Przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem pracownikom Przedszkola i rodzicom poprzez wgląd do w/w dokumentu w kancelarii Dyrektora Przedszkola nr 10.

8. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły w rejonie (w którym dziecko mieszka) o spełnianiu przez dziecko 6- lenie obowiązku szkolnego w przedszkolu.

9. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły także o niespełnieniu obowiązku szkolnego przez dziecko w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

## § 5

W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola, zastępuje go inny nauczyciel przedszkola, wybrany na wniosek Dyrektora Przedszkola nr 10.

## § 6

### 1. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym zadania wynikające ze statutu przedszkola;
- 2) w skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
- 3) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania rady są protokołowane;
- 4) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
- 5) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
- 6) zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb; zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 7) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku jej zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 8) dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 9) dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 10) dyrektor przedszkola przedstawia radzie rodziców, przed zakończeniem roku szkolnego informacje o działalności przedszkola.

### 2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) opracowanie i zatwierdzenie rocznych planów pracy przedszkola;
- 2) przygotowanie projektu statutu Przedszkola nr 10 i jego zmian;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 10 /nie dotyczy dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

### 3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowej siatki godzin pracy nauczyciela;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola – w ramach budżetu;
- 3) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 5) pracę dyrektora w przypadku powierzenia funkcji na następną kadencję przez organ prowadzący oraz pracę dyrektora w celu dokonania oceny pracy zawodowej.

4. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:

- 1) Występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora Przedszkola. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
- 2) Wyznaczenie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Przedszkola;
- 3) Wnioskowanie o przyznanie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla dyrektora.

5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków. Głosowanie nad uchwałą może odbywać się w głosowaniu jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą zatwierdza Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym.

5a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

6. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

## § 7

1. Rada Rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz Przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci z danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jedno dziecko jest reprezentowane przez jedno z rodziców. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola; w regulaminie w szczególności określa się:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

5. Kompetencje rady rodziców:

- 1) rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw jednostki ;
- 2) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy jednostki i zaspokajania potrzeb dzieci;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców;
- 4) w posiedzeniach rady rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor jednostki

- 5) rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, który opracowuje dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 6) opiniowanie statutu Przedszkola;
- 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Przedszkola;
- 8) opiniowanie zgody dyrektora Przedszkola na działanie stowarzyszeń, organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) na terenie Przedszkola;
- 9) występowanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad jednostką z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Przedszkola;
- 10) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania Przedszkola;
- 11) wyznaczanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Przedszkola.

6. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

7. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalić zasady i zakres współpracy.

## § 8

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Współdziałanie organów:
  - 1) organy przedszkola współdziałają ze sobą w sposób gwarantujący każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach posiadanych kompetencji;
  - 2) w celu wymiany bieżących informacji dyrektor przedszkola spotyka się z radą rodziców co najmniej dwa razy do roku;
  - 3) na wniosek jednego z organów o zwołanie wspólnego zebrania dyrektor jest zobowiązany określić termin zebrania i powiadomić wszystkie organy o ustalonym terminie.

## § 9

Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola:

- 1) ewentualne spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów. Wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości dyrektorowi przedszkola;
- 2) w przypadku sporu dyrektora – rada pedagogiczna, negocjacje w imieniu rady pedagogicznej prowadzi nauczyciel upoważniony przez co najmniej  $\frac{3}{4}$  rady pedagogicznej;
- 3) w przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji dyrektor przedszkola o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od kompetencji, który podejmie decyzje rozstrzygające kwestie sporne. Decyzja organu jest ostateczna.

## IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

### § 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb jednostki i realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

### § 11

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone przez dyrektora Przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada: sale zabaw i zajęć dydaktycznych, gabinet logopedyczny i ogród przedszkolny.
3. W czasie wycieczek Przedszkole zapewnia opiekę według zasady: jedna osoba dorosła na 10 dzieci.

### § 12

1. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Na życzenie rodziców Przedszkole może organizować naukę religii w grupie dzieci 5-6 – letnich zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na wniosek rodziców Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe, które muszą być dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4-letnich, a około 30 minut dla dzieci 5-6-letnich.
5. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
6. Dzieci nieuczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.

### § 13

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziałów lub realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciele, w miarę możliwości, opiekują się danym oddziałem dzieci przez cały okres ich uczęszczania do Przedszkola.

#### § 14

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania go pod opiekę nauczyciela, do chwili odebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.

3. Dziecko oddane pod opiekę Przedszkola może być wydane rodzicom, opiekunom prawnym i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców, z zastrzeżeniem, że wiek osoby nie jest niższy niż 17 lat.

4. Dzieci nie są wydawane osobom nietrzeźwym.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.

7. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:

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

#### § 14a

Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
- 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
- 3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

## § 15

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców:

1) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerw (w mc. lipcu lub sierpniu), ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.

4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału uwzględnia czas przeznaczony na realizację podstawy programowej dla placówki.

5. Realizacja bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godziny 7:30 do godz. 12:30.

6. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, rady rodziców i trwa od godziny 6<sup>30</sup> do godziny 16<sup>30</sup>.

7. Na wniosek dyrektora i rady rodziców, organ prowadzący ustala termin przerwy pracy przedszkola. Dyrektor przedszkola do końca kwietnia podaje do wiadomości rodziców adresy przedszkoli dyżurujących w czasie wakacji.

8. Dodatkowe informacje o pracy przedszkola:

1) przedszkole realizuje w ramach planu zajęć naukę religii; dzieci nie biorące udziału w nauce religii pozostają pod opieką nauczyciela;

2) przedszkole może w ramach innowacji pedagogicznej realizować zajęcia sportowe ogólnorozwojowe oraz zajęcia umuzykalniające;

3) przedszkole może realizować w ramach planu zajęcia z gimnastyki korekcyjnej;

4) zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określone są uchwałą Rady Miejskiej w Bielsku – Białej.

## § 15a

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

2. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

3. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
- 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
- 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawów programów wychowania przedszkolnego.

## **V. ZASADY ODPLATNOŚCI**

### **§ 16**

1. Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu ustala Rada Gminy, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Zasady odpłatności za korzystanie przez pracowników przedszkola z wyżywienia ustala organ prowadzący – zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miasta w przedmiotowej sprawie.

## **VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### **§ 17**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1, określają odrębne przepisy.

3. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników administracyjnych i obsługowych.

4. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania każdego pracownika administracji i obsługi ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.

5. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

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



**§ 18**

7. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności:

- 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieci,
- 2) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
- 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

**VII. PRAWA, OBOWIĄZKI I ZADANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW.**

**§ 19**

1. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa oraz zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez Przedszkole.

1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Przedszkola wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 5) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
- 6) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych
- 7) w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej,
- 8) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek i spacerów,
- 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego-systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 11) współdziałanie z rodzicami, prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców, opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego rozwoju i zachowania,

- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 14) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał.

2a. W sytuacji zagrożenia epidemiologicznego nauczyciele prowadzą zajęcia przy użyciu środków komunikacji na odległość, na zasadach określonych przez Dyrektora.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony opiekuna stażu, dyrektora, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej oraz specjalistów, instytucji naukowo-oświatowych.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu: poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenia ich w działalność Przedszkola.

5. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.

### § 19a

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 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) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## VIII. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

### § 20

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do Przedszkola nie dłużej niż do 7 roku życia.
2. W przypadku wolnych miejsc w przedszkolu dopuszcza się przyjęcie dziecka, które ukończyło 2,5 lat.
3. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
  - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
4. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:
  - 1) przedszkole jest placówką publiczną prowadząca rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 2) informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie:
    - a) oferty umieszczonej na stronie internetowej przedszkola;
    - b) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu;
    - c) oferty na stronie eduportal miasta Bielsko-Biała.
  - 3) zapisy do przedszkola odbywają się elektronicznie, zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej.
5. Przyjęcie do przedszkola dziecka siedmioletniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, wydanej przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogicznej w obwodzie, w którym dziecko uczęszcza do przedszkola.
6. W przypadku zgłoszenia się większej liczby dzieci niż liczba miejsc w przedszkolu, przyjęć dokonuje dyrektor przedszkola kierując się powyższymi kryteriami.
7. Wyniki rekrutacji dzieci przyjętych na dany rok szkolny podaje się do wiadomości zainteresowanych poprzez wywieszenie list na tablicy ogłoszeń lub drogą elektroniczną bezpośrednio do osób zainteresowanych.
8. Ostateczną podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest podpisanie deklaracji woli przyjęcia dziecka pomiędzy rodzicami a dyrektorem przedszkola – w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
9. Dopuszcza się przyjęcie dzieci, które zamieszkuje poza rejonem gminy Bielsko-Biała.

## IX. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA

### § 21

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy;
- 2) akceptacji i poszanowania godności osobistej;
- 3) wyboru form odpoczynku i zabawy;
- 4) zdrowego żywienia;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) otrzymywania pomocy od dorosłych;
- 7) aktywnego kształtowania własnej osobowości;
- 8) zabawy i wyboru partnera zabaw;
- 9) odpoczynku;
- 10) ochrony przed wszelkimi formami przemocy.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 2) uczenia się i przestrzegania reguł współżycia w grupie;
- 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
- 4) dziecko w wieku sześciu lat obowiązane jest do odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.

3. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku kalendarzowego.

### § 22

1. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez miesiąc bez zgłoszenia przez rodziców przyczyn nieobecności;
- 2) nie uiszczenia przez rodziców ( prawnych opiekunów ) odpłatności za przedszkole;
- 3) dyrektor przedszkola wypowiedzi umowę z zachowaniem formy pisemnej, z dniem doręczenia wypowiedzenia adresatowi. Wypowiedzenie umowy wysyła się listem poleconym za zwrotem potwierdzenia odbioru. Odmowę odbioru traktuje się jako doręczenie wypowiedzenia adresatowi.

2. Dyrektor informuje rodziców dzieci sześcioletnich o możliwości realizowania przez dziecko podstawy programowej.

### § 23

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskanie rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
- 2) obserwacji własnego dziecka w czasie zajęć i zabaw;

3) wyrażenia i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu.

2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:

- 1) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) zgłoszenie dziecka 6 – letniego do przedszkola lub oddziału przedszkolnego oraz zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 3) permanentnego kontaktowania się z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 4) wyposażenia dziecka w materiały niezbędne do zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

### § 23a

1. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora Jednostki. Porozumienie takie określa:

- 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
- 2) czas trwania porozumienia;
- 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;
- 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków; jednostki;
- 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
- 6) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
- 7) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
- 8) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
- 9) adres zamieszkania wolontariusza.

2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków jednostki.

## X. GOSPODARKA FINANSOWA

### § 24

1. Dyrektor przedszkola odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych przedszkola i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.

2. W razie zastrzeżenia sobie na mocy odrębnych przepisów przez organ prowadzący prawa zatwierdzania rocznych planów finansowych przedszkola przez organy wykonawcze organu prowadzącego przedszkole, dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia.

3. Przedszkole korzystające z obsługi świadczonej /na mocy odrębnych przepisów/ przez jednostki obsługi ekonomiczno – administracyjnej przedszkoli, mogą udzielać pomocy

dyrektorowi przedszkola w opracowaniu projektu rocznego planu finansowego. Za sporządzenie planu lub projektu planu, o którym mowa w ust. 2 wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym przedszkole ponosi dyrektor.

4. Zasady przewidziane w ustępie 1 – 3 stosuje się odpowiednio do wprowadzenia zmian w rocznym planie finansowym przedszkola.

5. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 3 dyrektor przedszkola odpowiada w szczególności za:

- 1) prawidłowe tj. zgodne z przepisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola;
- 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
- 3) terminowe rozliczenie za pomocą stosowanych dokumentów z organem prowadzącym przedszkole ze środków otrzymanych z budżetu tego organu;
- 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymanych od organu prowadzącego przedszkole objętym rocznym planem finansowym przedszkola.

6. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola.

7. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 5 – 7 dyrektor przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącemu przedszkole na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

## **XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 25**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: rodziców, prawnych opiekunów dzieci, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Statut znajduje się w kancelarii przedszkola i jest do wglądu w porozumieniu z dyrektorem. Statut jest opublikowany na stronie BIP oraz na stronie internetowej przedszkola.

3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

6. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Zmiany do statutu mogą być podejmowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Rady Rodziców, organu prowadzącego Przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów.

Przedszkole nr 10

Statut (tekst jednolity) został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 8/2023/2024  
z dnia 15.02.2024  
Traci moc Statut z dnia 30.08.2021 roku

Przedszkole nr 10 w Bielsku-Białej  
ul. Akademii Umiejętności 34  
43-300 Bielsko-Biała  
tel. 33 816 49 56

Pieczeń przedszkola

**DYREKTOR**  
Przedszkola nr 10  
Bielsko-Biała, ul. Akademii Umiejętności 34  
*Bożena Skorek*  
**mgr Bożena Skorek**

Podpis dyrektora