



---

# **STATUT**

  

## **PRZEDSZKOŁA NR 56**

  

### **W BIELSKU-BIAŁEJ**

**Tekst jednolity z dnia 30 czerwca 2023 roku**



## **PODSTAWY PRAWNE:**

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016.r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 900);
- 2) Uchwała Nr X/189/2019 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 27 sierpnia 2019 roku w sprawie ustalania opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w prowadzonych przez Gminę Bielsko-Biała przedszkolach ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr LVIII/1307/2023 rady miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 20 kwietnia 2023 roku w sprawie ustalania opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w prowadzonych przez gminę Bielsko-Biała przedszkolach;
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 marca 2022 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ( Dz. U z 2022 roku, poz. 566).



**SPIS TREŚCI:**

|  |              |
|--|--------------|
| <b><u>ROZDZIAŁ I</u> POSTANOWIENIA WSTĘPNE</b>                     | <b>S. 4</b>  |
| <b><u>ROZDZIAŁ II</u> CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA</b>               | <b>S. 5</b>  |
| <b><u>ROZDZIAŁ III</u> ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE</b>    | <b>S. 9</b>  |
| <b><u>ROZDZIAŁ IV</u> ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA</b>                  | <b>S. 13</b> |
| <b><u>ROZDZIAŁ V</u> NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA</b> | <b>S. 19</b> |
| <b><u>ROZDZIAŁ VI</u> WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE</b>  | <b>S. 26</b> |
| <b><u>ROZDZIAŁ VII</u> PRZYJMOWANIE DZIECI DO PRZEDSZKOLA</b>      | <b>S. 28</b> |
| <b><u>ROZDZIAŁ VIII</u> POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>                  | <b>S. 30</b> |



## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### **§ 1**

1. Przedszkole Nr 56 w Bielsku-Białej jest Przedszkolem publicznym.
2. Lokalizacja przedszkola:
  - 1) siedzibą przedszkola jest obiekt zlokalizowany na parterze bloku mieszkalnego przy ulicy Koziej 11 w Bielsku-Białej, w którym funkcjonują 2 oddziały przedszkolne:
    - a) oddział dla dzieci 3-4 letnich,
    - b) oddział dla dzieci 4-5-letnich,
  - 2) oddział dla dzieci od 5 - 6 letnich zlokalizowany jest w Zespole Szkół Samochodowych i Ogólnokształcących w Bielsku-Białej ul. Filarowa 52.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Bielsko-Biała.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura w Bielsku-Białej.
5. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:  
Przedszkole Nr 56 w Bielsku-Białej.
6. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Przedszkole Nr 56 w Bielsku-Białej

43-300 Bielsko-Biała

Ul. Kozia 11

REGON 072348951

NIP 547-17-70-094

7. Przedszkole Nr 56 jest jednostką budżetową. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Bielsku-Białej na mocy porozumienia z dyrektorem przedszkola.



## § 2

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 56 w Bielsku – Białej, ul. Kozia 11 z oddziałem w Zespole Szkół Samochodowych i Ogólnokształcących w Bielsku-Białej ul. Filarowa 52.
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 56 w Bielsku - Białej z oddziałem w Zespole Szkół Samochodowych i Ogólnokształcących w Bielsku-Białej ul. Filarowa 52.
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć, każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Nr 56 w Bielsku-Białej,
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bielsko – Biała,
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach – Delegatura w Bielsku – Białej.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

## § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym.
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, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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 bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości każdego 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 podtrzymywanie tożsamości religijnej, tożsamości narodowej - poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie odpowiedniej organizacji i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej,
  - 5) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej – do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej,
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, sprawowaną przez nauczycieli i personel pomocniczy,
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co szczegółowo określa Regulamin spacerów i wycieczek,



- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczycieli, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego oraz podczas wszelkich innych zajęć i przedsięwzięć realizowanych przez przedszkole,
- 4) stwarzanie poczucia pełni bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż. oraz obowiązujących procedur w zakresie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia dzieci.

#### § 4

1. Przedszkole organizuje i udziela dobrowolnej i nieodpłatnej 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, po rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
4. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu, wynika z przepisów szczegółowych w tym zakresie.
5. Przedszkole organizuje zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego dla dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym zespół powołany przez dyrektora przedszkola, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz kierunki i harmonogram działań.
7. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, jeżeli przedszkole posiada kadre z odpowiednimi kwalifikacjami oraz ma pomieszczenia wyposażone w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne do prowadzenia zajęć wczesnego wspomaganie.
8. Opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydają zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno pedagogicznych.
9. Organizacja oraz prowadzenie w/w. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. 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.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno - pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
13. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje rodziców na piśmie.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 5**

1. Organami przedszkola są:

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

2. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,



- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
  - 10) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
  - 11) rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia według określonej procedury.
3. 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) przedstawianie 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, po uprzednim zaopiniowaniu go przez związki zawodowe.
  - 9) planowanie i ponoszenie odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
  - 10) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
  - 11) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - 12) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 13) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
  - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
  - 15) zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 16) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
  - 17) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 18) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
  - 19) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,



- 20) prowadzenie kontroli zarządczej w jednostce.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Miejskiej w Bielsku - Białej w zakresie działalności przedszkola,
  - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
  - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
5. W celu zastąpienia dyrektora przedszkola w przypadku jego nieobecności wyznacza się w porozumieniu z organem prowadzącym nauczyciela zastępującego. Do jego zadań należy: reprezentowanie dyrektora na zewnątrz, kierowanie bieżącym funkcjonowaniem placówki oraz podpisywanie dokumentów księgowych, placowych i finansowych.

## § 6

1. Rada Pedagogiczna Przedszkola Nr 56 w Bielsku-Białej jest kolegiальnym 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) przygotowanie projektu statutu przedszkola, wprowadzanie zmian oraz jego uchwalenie,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) uchwalenie regulaminu Rady Pedagogicznej,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - 6) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - 7) 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) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje powierzenie stanowiska dyrektora, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata lub do konkursu nikt się nie zgłosił

9. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Miasta Bielsko - Biała o odwołanie z funkcji Dyrektora.

10. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. 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.

13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

15. 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.

## § 7

1. Rada Rodziców Przedszkola Nr 56 w Bielsku - Białej jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.



4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

6. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gospodarowania funduszem Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

## § 8

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą.

2. 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.

3. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. Sprawy sporne z rodzicami powinny być rozwiązywane w pierwszej kolejności w przedszkolu, w razie braku możliwości rozwiązania konfliktu rodzice mają prawo odwołać się do organu prowadzącego i nadzorującego przedszkole.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

## § 9

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola, w tym godziny pracy przedszkola oraz liczbę oddziałów określa arkusz organizacji przedszkola na dany rok szkolny, opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się:

- 1) liczbę oddziałów oraz ich czas pracy,
- 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,



3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

3. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.
4. W przedszkolu dokonuje się zapisów pracy wychowawczo – dydaktycznej w dzienniku prowadzonym wyłącznie w formie elektronicznej. Zapisy te dotyczą wszystkich nauczycieli oraz nauczycieli – specjalistów zatrudnionych w placówce. Dzienniki prowadzone są w systemie MobiDziennik dostarczonym przez firmę WizjaNet”.

## § 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Przedszkole Nr 56 jest przedszkolem 3 oddziałowym.

3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25, chyba że przepisy szczegółowe stanowią inaczej.

4. Liczebność oddziałów zbliżonych wiekowo w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola może ulec zmianie.

5. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, np. w okresach międzyświątecznych, ferii i wakacji, epidemii chorób zakaźnych itp. dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.

6. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób, chyba że przepisy szczegółowe stanowią inaczej.

## § 11

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.



2. Ramowy rozkład dnia obejmuje dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, realizację podstawy programowej oraz pory 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.

## § 12

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym. Jeżeli przedszkole organizuje zespołowe lub indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze to prowadzi odpowiednio dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu albo dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, w którym dokumentuje się przebieg zajęć z dziećmi w danym roku szkolnym. Za zgodą organu prowadzącego dzienniki te mogą być prowadzone wyłącznie w postaci elektronicznej”.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńcze prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być 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. W przedszkolu mogą być prowadzone nieodpłatnie zajęcia dodatkowe, prowadzone przez nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu, wynikające z potrzeb i możliwości wychowanków.
5. Dyrektor powierza prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami.
6. Zajęciami takimi objęte są wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola.
7. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych zadań, a nauczyciele sprawujący opiekę w danym oddziale przyjmują całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
8. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem przedszkolnym musi spełnić określone kryteria, które zawarte zostały w odrębnym regulaminie.
9. W zależności od możliwości przedszkola dyrektor dąży do zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności poprzez umożliwienie nauczycielowi prowadzenia swego oddziału przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu



10. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci, wg specjalnie opracowanych procedur. Liczebność tych oddziałów nie może przekroczyć 25 dzieci.

11: Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

12. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem w systemie dziennika elektronicznego poprzez moduł wiadomości.

14. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla wychowanków zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### § 13

1. 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 użytku przez Dyrektora.

2. Przedszkole na wniosek rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.





3. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

1) zajęcia rewalidacyjne,

2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

5. Organizacja oraz prowadzenie w/w zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i w uzgodnieniu z radą rodziców zgodnie z arkuszem organizacyjnym.

2. W okresie wakacyjnym przedszkole dyżuruje przez jeden miesiąc. W czasie przerwy wakacyjnej dzieci mogą uczęszczać do innego przedszkola w mieście według harmonogramu ustalonego przez organ prowadzący.

3. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin od 6:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku, w tym 5 pierwszych bezpłatnych godzin dziennie.

4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miejską w Bielsku – Białej wraz ze sposobem jej wykonania.

5. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.

6. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

7. W przedszkolu funkcjonuje elektroniczny system naliczania opłaty i ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

8. Opłata za żywienie dziecka w przedszkolu regulowana jest przez Uchwałę Rady Miejskiej.

9. Rodzice korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i ustaleniami obowiązująca uchwała Rady Miejskiej.

10. Zasady opłaty za korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący, a wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

11. Korzystanie przez dzieci z posiłków przypadających na godziny jego pobytu w przedszkolu jest obowiązkowe.

12. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu naliczane są po zakończeniu każdego miesiąca i pobierane do 10 dnia następnego miesiąca.



13. Rodzic na możliwość uiszczania opłat na rachunek bankowy przedszkola lub gotówką u intendenta.

14. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola w oparciu o Uchwałę Rady Miasta, a wnioskującym rodzice.

15. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia ponosząc z tego tytułu opłaty regulowane przez Uchwałę Rady Miejskiej.

## § 15

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej i przekazania go nauczycielowi, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnionej na piśmie przez rodziców.

2. Dziecko oddane pod opiekę przedszkola może być wydane rodzicom, opiekunom prawnym i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców gwarantującym dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, nr telefonu kontaktowego, nr dowodu osobistego wskazanej przez rodziców osoby upoważnionej i własnoręczny podpis rodzica.

3. Dzieci nie są wydawane osobom nietrzeźwym lub znajdującym się pod wpływem substancji, które zaburzają ich zdolność do świadomej opieki nad dzieckiem.

4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Dziecko do lat siedmiu nie może samodzielnie poruszać się po drogach. Zasady poruszania się dzieci po drogach regulują odrębne przepisy.

## § 16

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 3) zaplecze sanitarne,
- 4) ogródek.



2. Zakładowa składnica akt znajduje się w wydzielonej części przedszkola.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, 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 V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 17**

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły 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.

#### **§ 18**

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, mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. 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 celem lepszego poznania dziecka i wypracowania spójnych oddziaływań edukacyjnych przedszkola i rodziców.
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 wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek 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 i ich bezpieczną aranżację,



- 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, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
  - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
  - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
  - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym czy patriotycznym,
  - 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 pozostałymi nauczycielami zatrudnionymi w przedszkolu,
  - 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) kształtowanie i wychowanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka.
  - 20) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
  - 21) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
  - 22) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
  - 23) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
10. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:



- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
- 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

## § 19

### 1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 2. Do zadań pedagoga specjalisty ( terapeutę pedagogicznego, tyflop pedagoga, surdopedagoga itp.) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami 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.

### 3. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) opieka nad dzieckiem / dziećmi/ posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z rozpoznaniem niepełnosprawności sprzężonej lub Autyzmem lub Zespołem Aspergera
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej



4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 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 ucznia;
- 2) współpraca z zespołami ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, w szczególności:
  - z rodzicami uczniów;
  - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

5. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków przedszkola w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i



- uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków przedszkola, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
  - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych 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 pozaszkolnym wychowanków przedszkola;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków przedszkola;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków przedszkola w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 20

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, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,





- 2) dokumentację diagnozy i obserwacji zachowania i rozwoju dzieci.
  - 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.
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
  - 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 - informacja zawiera 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.

## § 21

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

- 1) intendenta
- 2) pomoce nauczyciela,
- 3) kucharz,
- 4) konserwator,



- 5) pomoc kuchenna
2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola 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.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE**

#### **§ 22**

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.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:



- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
  - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci przewlekłe chore.

## § 23

### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg opracowanych harmonogramów, kalendarza imprez i uroczystości, itp.),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą, uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach i trudnościach oraz zachowaniu swojego dziecka,
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola,
- 5) zapoznania się z realizowaną podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz rocznym planem pracy przedszkola.

### 2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 5) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

## § 24

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:



- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
  - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
  - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
  - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
  - 4) rozmowy z dyrektorem,
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
  - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
  - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Bielsku – Białej oraz ZPPP w Bielsku – Białej ),
  - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
  - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Rodzice / opiekunowie prawni/ zalegają z należnymi opłatami zgodnie z obowiązującymi regulacjami w tym zakresie.
5. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

## **ROZDZIAŁ VII PRZYJMOWANIE DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

### **§ 25**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.



2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w czasie roku szkolnego, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2, 5 roku.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

4. Obowiązek, rocznego przygotowania przedszkolnego, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

5. Dzieci w wieku 3 – 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

7. Dzieciom 6 letnim nie mogącym chodzić do przedszkola placówka może zapewnić zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego na podstawie opinii wydanej przez Zespół Poradni Psychologiczno- Pedagogicznych, za zgodą organu prowadzącego.

8. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest z wykorzystaniem systemu informatycznego NABO zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.

10. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola ogłaszane są na stronach internetowych organu prowadzącego i przedszkola. Procedury i kryteria przyjmowania dzieci w czasie rekrutacji określają odrębne przepisy.

11. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Bielsko- Biała. W przypadku wolnych miejsc mogą być przyjmowane dzieci mieszkające poza gminą Bielsko- Biała.

12. Ostateczną podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do przedszkola przez rodziców / prawnych opiekunów w ustalonym terminie.



## ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 26

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: rodziców, prawnych opiekunów dzieci, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materialną, za którą odpowiedzialny jest dyrektor.
4. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranyemu pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Zmiany w statucie przedszkola dokonuje rada pedagogiczna przedszkola.
7. Nowelizacja statutu obowiązuje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
8. Statut znajduje się w gabinecie dyrektora przedszkola, na gazetce informacyjnej dla rodziców, na stronie internetowej przedszkola i na stronie BIP.
9. Tekst jednolity Statutu Przedszkola Nr 56 w Bielsku-Białej w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**DYREKTOR**

Przedszkola Nr 56 w Bielsku-Białej

*Zborowska*  
mgr Jolanta Zborowska