



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

Załącznik do Uchwały Nr 12/2013

Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola Nr 6

w Kędzierzynie-Koźlu

z dnia 3 września 2013r

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA NR 6

W KĘDZIERZYNIE - KOŹLU

Tekst jednolity

ROZDZIAŁ I

Nazwa przedszkola



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

§ 1

1. Przedszkole Nr 6 jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Kędzierzynie – Koźlu przy ul. Kościuszki 21.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Kędzierzyn – Koźle.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Opolu.
5. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi:

Publiczne Przedszkole Nr 6

Ul. Kościuszki 21

47-224 Kędzierzyn – Koźle

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 3

1. Cele przedszkola

- 1) Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
- 2) Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
- 3) Cele szczegółowe przedszkola:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - b) budowania systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- d) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- h) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 4

1. Zadania przedszkola:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, zapewnianie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- 3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno-lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola,
- 7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 8) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
- 9) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
- 10) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 5

1. W przedszkolu organizuje się **pomoc psychologiczno- pedagogiczną**. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności :
 - 1) z niepełnosprawności
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
4. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) rodziców,
 - 2) dyrektora przedszkola,
 - 3) nauczyciela,
 - 4) specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
 - 6) asystenta edukacji romskiej,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego.
9. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dzieciom:
 - 1) Zajęcia rozwijające uzdolnienia



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- a) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników wynosi do 8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 min.
- 2) Zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne socjoterapeutyczne oraz inne charakterze terapeutycznym,
 - a) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż pięć osób.
 - b) Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. W zajęciach nie powinny uczestniczyć jednocześnie więcej niż cztery osoby.
 - c) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż dziesięć osób.
 - d) Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując dla dziecka łączny czas tych zajęć.
 - e) Udział dziecka w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 3) porady i konsultacje, warsztaty i szkolenia.
10. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
11. Osoby udzielające pomocy psychologiczno-pedagogicznej planują pracę z dziećmi poprzez opracowanie programu pracy indywidualnej lub grupowej
12. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
13. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
14. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

15. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonują oceny postępów dziecka w odniesieniu do prowadzonych zajęć oraz formułują wnioski do dalszej pracy przynajmniej dwa razy w roku i zapoznają z nimi rodziców dziecka.
16. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin informuje się rodziców dziecka w formie pisemnej.

§ 6

1. W przedszkolu może być organizowane **wczesne wspomaganie**, jeśli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.
2. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka, zgodnie z decyzją w tej sprawie organu prowadzącego.
3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
4. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
6. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
7. Dyrektor przedszkola powołuje Zespół Wczesnego Wspomagania rozwoju dziecka składający się z osób posiadających przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rozwoju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog,
 - 2) psycholog,
 - 3) logopeda,
 - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
8. Pracę zespołu Wczesnego Wspomagania koordynuje dyrektor przedszkola albo upoważniony przez niego nauczyciel.
9. Do zadań zespołu Wczesnego Wspomagania rozwoju dziecka należy:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnieniu dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzenie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie , stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
10. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalenie właściwych reakcji na te zachowania,
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 7

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej przez:

- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim,
- 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,
- 3) nauczanie religii (katechezę) w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemnie takie życzenie. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

§ 8

1. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:

- 1) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych,
- 2) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy,
- 3) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
- 4) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- 5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażaniu własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej-werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
- 6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
- 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 8) upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym oraz kształtowanie właściwych postaw dzieci wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszanie się po drodze,
- 9) organizowanie nauki religii, na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 10

1. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej,
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
- 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,
- 4) upowszechnianie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej w różnych formach.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

§ 11

Przedszkole może **prowadzić innowację pedagogiczną**, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

§ 12

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola,
- 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym,
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze - leżakowanie, dzieci starsze - zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
- 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
- 6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych;
- 7) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,
- 8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki.

§ 13

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na jedną osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż dwóch opiekunów,
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym Regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu,
- 4) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, ww. regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
- 5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,
- 6) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 7) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi,
- 8) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola,
- 9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola,
- 10) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

§ 14

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków przedszkola.
2. Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia
4. W **razie nieszczęśliwego wypadku** podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - 2) powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
 - 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
 - 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę,
 - 5) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 15

1. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest **stała lub doraźna pomoc materialna**; pomoc taka może być udzielona w następujący sposób:
 - 1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - 2) o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do MOPS rodzic/prawny opiekun; dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy,
 - 3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica/prawnego opiekuna dziecka, Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

§ 16

1. Dziecko **powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola** przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. Rodzice lub prawni opiekunowie mogą w wyjątkowych sytuacjach upoważnić inne osoby do przyprowadzania lub odbierania dziecka. Upoważnienie takie rodzice sporządzają na piśmie i przedkładają nauczycielowi. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Dziecko może być odebrane z przedszkola wyłącznie przez osobę pełnoletnią.
5. Przedszkole odmówi oddania dziecka pod opiekę osobie odbierającej, której stan budzi uzasadnione



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- wątpliwości co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
6. Na wniosek rodziców dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem, któremu opiece powierzono oddział, może ustalić inny czas przyprowadzania i odbierania z przedszkola dziecka.
 7. Ze względu organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
 8. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
 9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

ROZDZIAŁ IV Organy Przedszkola

§ 17

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców.

§ 18

1. Do szczegółowych kompetencji dyrektora przedszkola należy:

- 1) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 2) zatwierdzanie zestawu programów wychowania przedszkolnego,
- 3) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
- 5) nadawanie stopnienia awansu nauczyciela kontraktowego,
- 6) przedstawianie wyników i wniosków z nadzoru Radzie Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku,
- 7) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 8) współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji,

- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych,
- 11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 12) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 13) realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz z zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
- 14) wstrzymanie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty,
- 15) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 16) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 17) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 18) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych pracownikom placówki,
- 19) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 21) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.

§ 19

- 1 Dyrektor Przedszkola wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom przedszkola bezpiecznych warunków pracy, pobytu i opieki
- 2 Dyrektor Przedszkola wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w placówce.
- 3 Zarządzenia Dyrektora Przedszkola podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń i na tablicy ogłoszeń



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

§ 20

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalany przez Radę i normujący w szczególności:
 - 1) sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje przewodniczącego,
 - 4) zasady uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) uchwalanie i nowelizowanie statutu i regulaminu swojej działalności
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) zestaw programów wychowania przedszkolnego,
 - 2) organizację pracy w przedszkolu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli, przydział grup, harmonogram zajęć dodatkowych,
 - 3) projekt planu finansowego placówki,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 7) podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje w celu wspierania działalności statutowej,
 - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu,
 - 9) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego.
7. Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera jednego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego przedszkole z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora placówki.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy), w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 21

1. **Rada Rodziców** stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa art. 53 ustawy o systemie oświaty.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym.
4. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym, dyrektor przedszkola oraz inne zaproszone osoby.
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej **regulamin** w części dotyczącej gospodarki finansowej.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest:
 - 1) wspieranie statutowej działalności przedszkola,
 - 2) uczestnictwo w życiu przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspakajania potrzeb dzieci.
7. Rada Rodziców ma prawo:
 - 1) występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
 - 2) opiniowania projektu planu finansowego,
 - 3) przedstawiania swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
 - 4) występować o ocenę pracy zawodowej nauczyciela.

§ 22

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:

- 1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określanych ustawą i zawartych w statucie przedszkola,
- 2) zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą,
- 3) wszystkie działania podejmowane przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców są uzgadniane z dyrektorem przedszkola,
- 4) sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola oparty jest na zasadach wzajemnej ugody i kompromisu, a ich rozstrzygnięcie leży w kompetencji dyrektora przedszkola.

§ 23



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając **prawo rodziców** do:

- 1) znajomości zadań wynikających z realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowanych programów, rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności.

§ 24

1. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:

- 1) zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż raz w roku,
- 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców,
- 3) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup,
- 4) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,
- 5) spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielkami i dyrektorem w określonych terminach,
- 6) wspólne imprezy i uroczystości dla dzieci i ich rodzin,
- 7) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców, strony internetowej,
- 8) wystawy prac dziecięcych,
- 9) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
- 10) zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem,
- 11) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków ich rodziców i rodzin.

ROZDZIAŁ V

Organizacja Przedszkola

§ 25

Statut przedszkola określa organizację przedszkola, z uwzględnieniem przepisów § 25-28

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest **oddział** obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb rodziców, możliwości przedszkola i realizacji założeń programowych.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§ 27

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o **podstawę programową wychowania przedszkolnego** oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola **programy wychowania przedszkolnego**.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe finansowane przez organ prowadzący:
 - 1) oferta uzależniona jest od:
 - a) potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
 - b) posiadanych środków finansowych,
 - c) wniosków rodziców (prawnych opiekunów).
 - 2) Organizacja i terminy zajęć ustalane są przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - 3) **Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odpowiada za bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne dzieci od momentu przejścia ich pod opiekę od nauczyciela do chwili ponownego przekazania nauczycielowi.¹**
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 minut.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. **W uzasadnionych przypadkach w przedszkolu publicznym może być, za zgodą kuratora oświaty, zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora przedszkola za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.²**

§ 28

1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 150.
2. W przedszkolu łącznie mieści się 6 oddziałów.
3. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sześć sal dziennego pobytu dzieci,
 - 2) salę gimnastyczną,

¹ Uchwała nr 1/2014 z dnia 13.02.2014r

² Uchwała nr 1/2014 z dnia 13.02.2014r



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 3) sypialnie,
- 4) szatnię,
- 5) kuchnię,
- 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 7) gabinet dyrektora i wicedyrektora,
- 8) pokój nauczycielski,
- 9) pomieszczenia biurowe,
- 10) pomieszczenia socjalne,
- 11) ogród przedszkolny.

§ 29

5. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zatwierdzany przez organ prowadzący.
6. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy placówki i poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno-obługowych, ilość stanowisk kierowniczych oraz liczbę dzieci,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
 - 4) przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników oraz przydział godzin ponadwymiarowych stałych dla nauczycieli,
 - 5) rodzaj dodatkowych zajęć dla dzieci.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem terminowych przerw w pracy przedszkola zatwierdzonych w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny. Pod pojęciem tych przerw rozumie się przerwę wakacyjną w lipcu lub sierpniu każdego roku.

§ 30

1. 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 (prawnych opiekunów). Proporcje zachowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze, itp.);
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 31

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem wakacyjnej przerwy (w lipcu lub sierpniu) zatwierdzonej przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący placówkę, na wniosek dyrektora przedszkola, na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:
 - 1) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola,
 - 2) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin,
 - 3) czas pracy przedszkola może trwać od godz. 6.00 do godz. 16.00.
3. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku:
 - 1) harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor placówki,
 - 2) w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów,
 - 3) w czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych,
 - 4) zarówno w sytuacji wymienionej w pk 2 i 3 liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25; opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.

§ 32

1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z **ogrodu przedszkolnego** zaopatrzonego w urządzenia i przybory do zabaw i zajęć ruchowych dostosowanych do wieku i możliwości rozwojowych dzieci. Jest to teren ogrodzony.
2. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 33

1. **Świadczenia udzielane przez publiczne przedszkole** prowadzone przez gminę Kędzierzyn – Koźle w zakresie realizacji programu wychowania przedszkolnego, obejmującego podstawę programową wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-12.00.
2. Świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym wymiar zajęć podstawy programowej wychowania przedszkolnego są odpłatne.
3. Za świadczenia udzielane przez przedszkole, rodzice(opiekunowie prawni) są zobowiązani do ponoszenia comiesięcznej odpłatności zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta w Kędzierzynie – Koźlu oraz zarządzeniem Dyrektora Przedszkola w sprawie ustalenia stawki żywieniowej.
4. Szczegółowy zakres realizowanych przez przedszkole świadczeń i odpłatności określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy przedszkolem a rodzicem dziecka (opiekunem prawnym).



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

5. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek).
6. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu należy się zwrot kosztów żywienia, które są potrącane z odpłatności w następnym miesiącu.
7. Opłaty wnosi się miesięcznie z góry do dnia 15 każdego miesiąca.
8. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłaty w wysokości wyznaczonej stawki.
9. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola przedszkole nalicza ustawowe odsetki.
10. W przypadku powstania zaległości w opłatach, przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

§ 34

Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

ROZDZIAŁ VI Pracownicy Przedszkola

§ 35

1. **Pracownikami przedszkola są:**
 - 1) dyrektor,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) pracownicy samorządowi na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Liczbę pracowników na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa jest w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
5. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
6. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

§ 36

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 3) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- 4) otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 5) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 6) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 7) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 8) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 10) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 11) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 12) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
- 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 18) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 22) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 2 poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
- 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę Sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 13) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 14) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 15) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

5. Specjaliści zatrudnieni w przedszkolu, w szczególności:

- 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych,
- 2) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wyrównawczą w formach integracyjnych, przede wszystkim:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne wybierają i opracowują programy wychowania przedszkolnego,
 - b) dostosowują realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych opracowują dla każdego dziecka indywidualne programy edukacyjne określające zakres działań specjalistycznych oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych prowadzonych z dzieckiem,
 - d) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- 3) prowadzą zajęcia rewalidacyjne,
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w doborze metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi,
- 5) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 37

1. **Pracownicy** zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik przedszkola jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
3. Pracownik przedszkola jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakresie pracy porządku,
 - 2) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 3) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnianie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 4) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - 5) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
4. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
5. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola

§ 38

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko **wicedyrektora**.
2. Na stanowisko wicedyrektora powołuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych ;
 - 3) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwo;
 - 4) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej;
 - 5) opracowywanie analizy wyników badań efektywność nauczania i wychowania,
 - 6) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego dla nauczycieli;
 - 7) udostępnianie rodzicom i nauczycielom informacji o formach pomocy materialnej;
 - 8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 9) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego za staż dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 10) opracowywanie projektu planu pracy na każdy rok szkolny;
 - 11) bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom;
 - 12) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje nauczycieli;
 - 13) opracowywanie planu imprez przedszkolnych;
 - 14) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowemu;
 - 15) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków z nadzoru pedagogicznego;



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 16) kontrolowanie realizacji podstawy wychowania przedszkolnego;
- 17) kontrolowanie i prowadzenie dokumentacji z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym realizacji indywidualnego nauczania, rewalidacji oraz wczesnego wspomagania dziecka;
- 18) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli, dzieci i rodziców postanowień statutu przedszkola.;
- 19) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 20) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 21) systematyczne kontrolowanie zawartości strony internetowej przedszkola;
- 22) zastępowanie dyrektora na czas jego nieobecności;
- 23) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami;
- 24) wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez dyrektora.

§ 39

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dyrekcja przedszkola, w miarę możliwości kadrowych powierza, nauczycielowi oddział na wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Rodzice mogą wpłynąć na dobór nauczyciela, któremu dyrektor powierza dany oddział poprzez:
 - 1) zgłoszenie uwag na zebraniu rady rodziców,
 - 2) składanie umotywowanych pisemnych próśb do dyrektora przedszkola.
4. Po rozpatrzeniu uwag, próśb i interwencji ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola zapewniając:
 - 1) zabezpieczenie dobra dziecka i interesu przedszkola,
 - 2) zabezpieczenie dobrego imienia nauczyciela i przedszkola,
 - 3) zapewnienie zgodnej i demokratycznej współpracy z rodzicami.

ROZDZIAŁ VII

Współpraca z rodzicami

§ 40



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

1.

Zasady współpracy z rodzicami:

- 1) Rodzice i nauczyciele oraz dyrektor przedszkola współdziałają, w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,
- 2) Niniejsze współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy placówki.

§ 41

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
- 10) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców
- 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
 - 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
 - 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
 - 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
 - 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
 - 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
 - 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
 - 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
 - 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
 - 15) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 16) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.
 - 17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 3. Rodzice dziecka** podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego;



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) poinformowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 5 dni (informacja może być przekazana telefonicznie, listownie. Rodzice mogą być też poproszeni o zgłoszenie się do przedszkola w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka);
 - 5) powiadamiania dyrektora przedszkola o każdej zmianie miejsca zameldowania dziecka;
 - 6) usprawiedliwiania każdorazowo nieobecności dziecka w przedszkolu.
4. Rodzice dzieci, które w trakcie trwania roku szkolnego, w którym podlegają rocznemu obowiązkowi przygotowania przedszkolnego zmieniają miejsce realizacji tego obowiązku, zobowiązani są do dostarczenia do dyrektora przedszkola zaświadczenia potwierdzającego dotychczasową realizację w/w obowiązku;

ROZDZIAŁ VIII

Zasady przyjęcia do przedszkola

§ 42

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust.2.
2. **W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku jeżeli:**
 - 1) o przyjęcie dziecka wnioskuje pomoc społeczna z uwagi na trudną sytuację rodzinną,
 - 2) miała miejsce niespodziewana sytuacja losowa rodziny dziecka (trudna sytuacja materialna, konieczność podjęcia pracy),
 - 3) rozwój dziecka wskazuje na jego gotowość do przyjęcia do przedszkola,
 - 4) dziecko posiada rodzeństwo w przedszkolu.³
3. Dzieci 5-letnie są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
4. **W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.⁴**

§ 43

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

3 Uchwała nr 1/2014 z dnia 13.02.2014r

4 Uchwała nr 1/2014 z dnia 13.02.2014r



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

2. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Kędzierzyn-Koźle.
3. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca, na wniosek rodzica kandydata.
4. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola co rocznie składają na kolejny rok szkolny deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
5. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dzieci do przedszkola decyduje dyrektor.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do Publicznego Przedszkola Nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu*.⁵

§ 44

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
 - 2) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego,
 - 3) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
 - 4) w innych szczególnych przypadkach na wniosek rady pedagogicznej lub rady rodziców.
2. Skreślenie z listy wychowanków przebiega z zachowaniem następującej procedury:
 - 1) powiadomienie na piśmie lub ustnie rodziców o zaistniałej sytuacji,
 - 2) próby rozwiązania problemu przedszkola z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie opinii specjalistycznej (np. Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej).
3. W przypadku braku korzystnych zmian w zachowaniu dziecka, dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady Pedagogicznej dokonuje skreślenia dziecka z listy wychowanków.
4. Dyrektor decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przekazuje na piśmie.

§ 45

1. Przedszkole **zapewnia dzieciom prawo** do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego zgodnie z zasadami:
 - zaspokajania potrzeb dziecka,
 - aktywności,
 - indywidualizacji,
 - organizowania życia społecznego,
 - integracji.
2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo -dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej,
- 4) poszanowania własności,
- 5) opieki i ochrony,
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 7) akceptacji jego osoby,
- 8) wypoczynku i czasu wolnego,
- 9) do informacji i znajomości swoich praw,
- 10) do korzystania z dóbr kultury,
- 11) do swobody myśli, sumienia i wyznania,
- 12) do zagwarantowanych warunków sprzyjających jego rozwojowi.

§ 46

1. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
3. W przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw, chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe.
4. Rodzice dziecka zobowiązani są wówczas do:
 - 1) przedstawienia zlecenia lekarskiego zawierającego imię i nazwisko dziecka, nazwę leku i sposób dawkowania,
 - 2) złożenia pisemnej prośby do dyrektora przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku.

Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 47

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej –dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
6. W celu lepszej czytelności statutu wprowadza się każdorazowo jednolity tekst z ujętymi zmianami.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: publiczneprzedszkolenr6@neostrada.pl, www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

§ 48

Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.