

**Statut Publicznego Przedszkola nr 26 w Kędzierzynie-Koźlu**

Publiczne Przedszkole Nr 26  
ul. Bolesława Śmiałego 5  
47 - 232 KĘDZIERZYN - KOŹLE  
tel. 77 483 40 23  
NIP 749-15-17-749, Reg. 530540183

Załącznik do Uchwały Nr VI/2020

Rady Pedagogicznej

Publicznego Przedszkola Nr 26

z dnia 15 grudnia 2020 r.

# **S T A T U T**

## **Publicznego Przedszkola nr 26 Kędzierzyn-Koźle**

## PREAMBUŁA

*Statut ten prezentuje humanistyczny sposób pojmowania świata, jest zgodny z powszechnie uznanymi normami etycznymi i w pełni otwarty na potrzeby małego człowieka, gwarantując mu samodzielność myślenia i wszechstronną pomoc wychowawczą w dążeniu do osiągnięcia świadomie wytyczonych celów w życiu i odkrycia właściwego wymiaru człowieczeństwa, piękna oraz związanych z tym wartości moralnych. Dajemy dzieciom szansę poznania i wyrażania siebie poprzez okazje twórczego działania i rozwijania własnych możliwości. Wprowadzamy dzieci w świat wartości ukazując im ich mocne strony. Tworzymy świat, w którym marzenia staną się rzeczywistością. Staramy się zaistnieć w rodzinie tak mocno, żeby chciała utrzymywać z nami kontakt nie tylko bezpośrednio przez przedszkolaka, ale również pośrednio – wtedy, kiedy dziecko będzie uczniem. Naszym głównym celem jest stworzenie placówki, w której akceptujemy każde DZIECKO i pragniemy, żeby się „po prostu” rozwijało w radosnym i twórczym przedszkolu. Wypracowaliśmy własne innowacyjne metody pracy wychowawczej w oparciu o psychologię Gordona – wychowanie bez porażek. Każde dziecko akceptujemy takim jakim jest. Jesteśmy Przedszkolem otwartym również dla dzieci z alergiami pokarmowymi. Wytyczonym celom służyć mają zawarte w niniejszym dokumencie regulacje, które są zgodne z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej. Żaden akt obowiązujący na terenie przedszkola nie może pozostawać z nim w sprzeczności.*

## **Rozdział 1**

### **Informacje o przedszkolu**

§ 1.1. Przedszkole Nr 26 w Kędzierzynie- Koźle zwane dalej „Przedszkolem” jest publicznym przedszkolem, działającym na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, zwane dalej „ustawą”;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 4) niniejszego statutu.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Kędzierzynie-Koźlu przy ulicy Bolesława Śmiałego 5

§ 2.1. Organem prowadzącym jest Gmina Kędzierzyn- Koźle.

2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Kędzierzyn- Koźle

§ 3.1. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

1. Obsługę administracyjno-finansową przedszkola Zespół Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie- Koźlu.
2. Przedszkole używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 26

ul. Bolesława Śmiałego 5

47 - 232 Kędzierzyn - Koźle

tel. 77 / 483 40 23

NIP 749-15-17-749; Reg. 530560183

4. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji skróconej nazwy - Przedszkole nr 26.
5. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

2. Przedszkole zapewnia wyżywienie.

## **Statut Publicznego Przedszkola nr 26 w Kędzierzynie-Koźlu**

3. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
  - 1) śniadanie;
  - 2) obiad;
  - 3) podwieczorek.
4. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
5. Jadłospisy planowanych posiłków ustala intendent przedszkola w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor.
6. W przedszkolu na wniosek rodziców, poparty zaświadczeniem i zaleceniem lekarza, przygotowywane są posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.
7. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia przedszkolne, zajęcia otwarte itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

§ 5. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

- 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 26;
- 2) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 3) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 4) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 26;
- 5) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 6) karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
- 7) ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 8) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i

edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;

- 9) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Gmina Kędzierzyn-Koźle.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

§ 6.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.

2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
  - 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

## **Statut Publicznego Przedszkola nr 26 w Kędzierzynie-Koźlu**

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 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 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, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§7.1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Nauczyciele, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom wychowanków i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora do wykonywania zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne i prowadzone jest zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

§8.1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

:

2. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

§9.1. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego..

§10.1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.

2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§11.1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.

2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

3. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, 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;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;



4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 12. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji określa program przedszkola zawarty w podstawowych dokumentach wewnętrznych przedszkolnych, które tworzą:

- 1) Statut przedszkola.
- 2) Plan pracy
- 3) Arkusz organizacyjny przedszkola.
- 4) Tygodniowy rozkład zajęć.
- 5) Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
- 6) Plan nadzoru pedagogicznego.
- 7) Regulamin Rady Pedagogicznej.
- 8) Regulamin pracy Rady Rodziców.

§ 13.1. Plan pracy, jest opisem działań prowadzących do osiągnięcia celów rozwojowych przedszkola. Przewiduje ciąg działań w warunkach, w jakich odbywać się będą podstawowe procesy przedszkolne: kształcenie, wychowanie, opieka nad dzieckiem oraz współpraca ze środowiskiem.

2. Plan zawiera:

- 1) sprecyzowane obszary i kierunki rozwojowe przedszkola,
- 2) opis poszczególnych etapów działania – określenie ich kolejności oraz terminów realizacji,
- 3) imienną odpowiedzialność za nadzorowanie poszczególnych celów rozwoju.

3. Do końca każdego roku szkolnego dyrektor składa sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego.

§ 14.1. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych .

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

### **Rozdział 3**

#### **Sposoby realizacji zadań**

- § 15.1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
    - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
    - 2) opis zakładanych efektów;
    - 3) materiał edukacyjny do realizacji celów;
    - 4) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
  3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
  4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
    - 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
    - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
    - 3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
  5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
  6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
  7. Dyrektor przedszkola, dopuszcza do użytku, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
  8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
- § 16.1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.

2. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

## **Rozdział 4**

### **Organy przedszkola**

§ 17.1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

§ 18.1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 26.
  - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy

## **Statut Publicznego Przedszkola nr 26 w Kędzierzynie-Koźlu**

dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie zgodnie z Procedurą skarg i wniosków.
6. Dyrektor w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
7. Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe wychowanków, rodziców oraz pracowników i współpracowników przedszkola.

§ 19.1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 26 ”
4. Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 26 realizuje kompetencje Rady Pedagogiczne określone w ustawie.
5. Rada Pedagogiczna w drodze uchwały może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) Zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych, z tym, że skreślenie dziecka z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego. W przypadku dziecka 5-letniego i 6-letniego może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin dziennie w ramach realizacji podstawy programowej.
  - 2) Nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc bez poinformowania przedszkola o przyczynie tej nieobecności.
  - 3) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

## **Statut Publicznego Przedszkola nr 26 w Kędzierzynie-Koźlu**

- 4) Stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami.
- 5) W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków dyrektor zobowiązany jest zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
- 6) W przypadku nie zgłoszenia się do przedszkola dziecka nowoprzyjętego w terminie 7 dni może dyrektor skreślić dziecko z listy wychowanków bez podejmowania uchwały.

§20.1. Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Przedszkola nr 26”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach przedszkola.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

§ 21.1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych przedszkola.

§ 22.1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niez zaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez

strony konfliktu.

4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy przedszkola**

- § 23.1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
    - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
    - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
  3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
  4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
  5. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola. Każde wyjście poza teren przedszkola jest rejestrowane w zeszycie wyjść.
  6. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy poza teren placówki z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Udział dzieci w zajęciach wymienionych wyżej wymaga pisemnej zgody rodziców. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa Regulaminu spacerów i wycieczek.
  7. Dyrektor w drodze zarządzenia określa Regulamin przebywania dzieci na świeżym powietrzu.
  8. Przedszkole nie spełnia oczekiwań rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach nie wychodziły do ogrodu czy też na spacer.

## **Statut Publicznego Przedszkola nr 26 w Kędzierzynie-Koźlu**

9. *Przedszkole przeprowadza rekrutację elektronicznie zgodnie z odrębnymi przepisami.*

§24.1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby pełnoletnie upoważnione przez nich.

2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa i jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających zgodnie z obowiązującą w przedszkolu „Procedurą postępowania w sytuacji próby odebrania dziecka przez rodzica warunki przyprowadzania i odbierania dziecka przez rodzica wobec którego istnieje podejrzenie, że może się znajdować pod wpływem alkoholu”
7. Dyrektor w drodze zarządzenia określa Procedurę przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Rodzice zapoznawani są z procedurą na pierwszym zebraniu organizacyjnym.
8. W przedszkolu obowiązuje zakaz podawania dzieciom leków i preparatów zdrowotnych.
9. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
10. Dyrektor w drodze zarządzenia określa szczegółowe Procedury postępowania z dzieckiem chorym.
11. Dyrektor w drodze zarządzenia określa Procedury bezpieczeństwa w okresie ogłoszonej pandemii uwzględniając wytyczne GIS oraz Instrukcję przyprowadzania i odbierania dzieci w okresie trwania Covid..

§ 25.1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają **prawo** do:

- 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;



## **Statut Publicznego Przedszkola nr 26 w Kędzierzynie-Koźlu**

- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
- 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal dziecięcych, organizacją uroczystości, wycieczek.
- 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.

### **2. Rodzice /opiekunowie prawni/dzieci uczęszczających do przedszkola mają obowiązek do:**

- 1) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
- 2) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu w formie telefonicznej i usprawiedliwiania na piśmie nieobecności dziecka trwającej ponad 7 dni.
- 3) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
- 4) informowania dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 5) współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
- 6) systematycznego dokonywania opłat za przedszkole,
- 7) przestrzegania postanowień niniejszego Statutu i organizacji pracy przedszkola.

### **3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:**

- 1) zebrania ogólne,
- 2) zebrania oddziałowe,
- 3) konsultacje indywidualne,
- 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny,
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców,
- 6) dni adaptacyjne,



## **Statut Publicznego Przedszkola nr 26 w Kędzierzynie-Koźlu**

- 7) kącik informacji dla rodziców;
- 8) wystawy prac plastycznych dzieci.

- § 26.1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 16.00 a w godz. od 7.00 do 12.00 odbywa się realizacja podstawy programowej.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
  3. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy przedszkola, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.
  4. Organizacja pracy przedszkola w okresie wakacji dotyczy zapewnienia opieki wszystkim dzieciom z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący.
  5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
  6. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się 2 nauczycieli-wychowawców.
  7. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
  8. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
  9. Statut dopuszcza tworzenie grup międzyoddziałowych podczas schodzenia się i rozchodzenia się dzieci oraz w innych uzasadnionych przypadkach w związku z organizacją pracy placówki.
  10. Przedszkole nie odpowiada za rzeczy wartościowe pozostawione w przedszkolu (rowery, sanki, zabawki, firmowe przedmioty i ubrania, biżuterię itp.)
  11. Przedszkole może tworzyć grupy mieszane wiekowo od 3-6 lat.
  12. Ze względów sanitarnych zabrania się wprowadzania zwierząt na teren przedszkola z wyjątkiem psa przewodnika.
  13. Przedszkole może prowadzić naukę zdalną z wykorzystaniem nowoczesnych technik cyfrowych w związku z zawieszeniem zajęć z powodu pandemii. Nauka

## **Statut Publicznego Przedszkola nr 26 w Kędzierzynie-Koźlu**

prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych w pasmach edukacyjnych programów Telewizji Publicznej i Polskiego Radia.

14. Dyrektor w drodze zarządzenia określa *Regulamin pracy zdalnej* oraz ustala sposób raportowania pracy zdalnej.

§ 27.1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla wszystkich dzieci korzystających z przedszkola w ramach realizacji podstawy programowej.

2. Zasady odpłatności za wyżywienie w przedszkolu określa Uchwała Rady Miasta.
3. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, do 15 każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność przelewem na konto.
5. Opłaty za wyżywienie należy wносить przelewem na wskazany rachunek bankowy.
6. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku.
7. Rozliczenie i ewidencje kosztów pobytu dziecka w przedszkolu reguluje Regulamin Elektronicznego Systemu Ewidencji Pobytu Dziecka w Przedszkolu.
8. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym może dokonać zmiany stawki żywieniowej.
9. Rodzic może dokonać zmiany godzin pobytu i ilości posiłków w każdym czasie, na wniosek złożony do dyrektora przedszkola z tym, że z pierwszym dniem nowego miesiąca zostanie zmiana uwzględniona.
10. Przedszkole tj. szatnia dziecięca, hol na parterze, ogród i wejście główne są monitorowane bez możliwości nagrywania głosu.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i pracownicy przedszkola**

§.28.1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
- 2) nauczycieli specjalistów.

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:

- 1) pracownicy administracji;
- 2) pracownicy obsługi;

§ 29.1. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizacja treści podstawy programowej;
- 2) realizowanie programów pracy przedszkola w powierzonych mu zadaniach;
- 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci deficytów rozwojowych i ich przyczyn;
- 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 6) komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiągnięciu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej;
- 7) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) opieka nad powierzonymi salami oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia, aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu oraz przez instytucje wspomagające przedszkole.

3. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych;
4. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wychowanków wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych przedszkola w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych o wychowankach uprawnionym podmiotom i osobom.
5. Nauczyciele realizując zadania i cele przedszkola mogą tworzyć zespoły zadaniowe w ramach których mogą prowadzić kółka rozwijające zainteresowania dzieci, realizować zadania dodatkowe wynikające z organizacji pracy przedszkola .
6. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość oraz ochronę danych osobowych wychowanków, ich rodziców i pracowników przedszkola.
7. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych.
8. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
  - 3) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa dzieci.
9. Szczegółowy zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach określa dyrektor w szczegółowym zakresie obowiązków danego pracownika.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

§ 30.1. Dziecko w przedszkolu **ma prawo** do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
  - 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
  - 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
  - 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) respektowania poleceń nauczyciela;
  - 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
  - 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
  - 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.
3. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach może przyjąć do przedszkola dziecko ,które ukończyło 2,5 roku .

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

§ 31.1 Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 32.1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.

2. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

§ 33.1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.

2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:

- 1) umieszczenie w kąciku dla Rodziców oraz na stronie internetowej

**Statut Publicznego Przedszkola nr 26 w Kędzierzynie-Koźlu**

przedszkola;

2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola do wglądu na Placówce.

§ 34.1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 35. Traci moc statut uchwalony przez radę pedagogiczną Uchwałą nr IV/2017 z dnia 30 listopada 2017 roku. .

§ 36. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia  
15.12.2020.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

*mgr Małgorzata Bańburska*

Dyrektor Przedszkola