



**Przedszkole Publiczne Nr 24**

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

---

Załącznik do Uchwały Nr II/2022  
Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego Nr 24  
w Kędzierzynie-Koźlu  
z dnia 29.08.2022 r.

## **STATUT**

### **PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO NR 24**

### **W KĘDZIERZYNIE - KOŹLU**

*Tekst jednolity*

**2022**



## **Przedszkole Publiczne Nr 24**

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

---

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe ( t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

---

Rozdział 1 Nazwa i rodzaj przedszkola .....	4
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola .....	5
Rozdział 3 Organy przedszkola i ich kompetencje .....	20
Rozdział 4 Organizacja pracy przedszkola .....	27
Rozdział 5 Zasady odpłatności za przedszkole.....	37
Rozdział 6 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola .....	38
Rozdział 7 Prawa i obowiązki dzieci.....	45
Rozdział 8 Zasady przyjęcia do przedszkola .....	48
Rozdział 9 Ceremoniał.....	49
Rozdział 10 Postanowienia końcowe .....	50



## **Przedszkole Publiczne Nr 24**

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

### **Rozdział 1**

#### **Nazwa i rodzaj przedszkola**

##### **§ 1**

1. Przedszkole Publiczne Nr 24 w Kędzierzynie-Koźlu, zwane dalej przedszkolem jest jednostką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia wychowania przedszkolnego.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Kędzierzynie-Koźlu przy ulicy Leszka Białego 7 , w którym funkcjonuje 5 oddziałów przedszkolnych.

3. Przedszkole Publiczne Nr 24 w Kędzierzynie-Koźlu prowadzi oddziały ogólnodostępne.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Kędzierzyn-Koźle z siedzibą przy ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle.

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Opolski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Piastowskiej 14, 45-081 Opole.

6. Przedszkole używa nazwy:

#### **Przedszkole Publiczne Nr 24 w Kędzierzynie-Koźlu**

7. Przedszkole używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

**Przedszkole Publiczne Nr 24**

**ul. Leszka Białego 24**

**47-232 Kędzierzyn – Koźle**

**Tel. 77/483 53 23**

**NIP 749 15 17 732**

**REGON 530560160**

8. Przedszkole prowadzi:

- 1) wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 3 - 6 lat, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych w wieku 3 - 9 lat.
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym, może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
- 3) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
- 4) wczesne wspomaganie,
- 5) kształcenie specjalne.

9. Przedszkole jest jednostką finansów publicznych, której działalność jest finansowana przez

- 1) Gminę Kędzierzyn-Koźle.



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

- 2) Rodziców, w formie opłaty za liczbę godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy wychowania przedszkolnego.
10. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy.
11. Obsługa finansowo-księgową i kadrową przedszkola jest wykonywana przez Zespół Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu.
13. Przedszkole może **prowadzić innowację pedagogiczną**, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

## Rozdział 2

### Cele i zadania przedszkola

#### § 2

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 3 ust. 2 przedszkole realizuje poprzez kształtowanie czterech obszarów rozwoju dziecka: fizycznej, społecznej, poznawczej i emocjonalnej.

#### § 3

1. Do zadań Przedszkola Publicznego Nr 24 w Kędzierzynie-Koźlu należy:
  - 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;



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to:



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

- 
- a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
  - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
  - 18) Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
  - 19) Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 20) Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
  - 21) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 22) Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 23) Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
  - 24) Egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 25) Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji;
  - 26) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
    - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,
    - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

- 
- 
- c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
2. Przedszkole kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec jednostki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
  3. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

### § 4

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. 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, w tym związanych z kształceniem za granicą.
4. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

### § 5

1. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.





## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka,
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu,
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym,
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko,
- 6) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami,
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub emocjonalno-społecznym dla dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców,
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest wychowankom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności dziecka,
- 2) niedostosowania społecznego,
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
- 5) szczególnych uzdolnień,
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) choroby przewlekłej,
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) zaniedbań środowiskowych,



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

- 12) trudności adaptacyjnych.
7. O udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice dziecka,
  - 2) dyrektor przedszkola,
  - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści,
  - 4) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka przedszkolna,
  - 5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
  - 6) pomoc nauczyciela,
  - 7) pracownik socjalny,
  - 8) asystent rodziny,
  - 9) kurator sądowy,
  - 10) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem na zajęciach,
  - 2) specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
    - a) logopeda,
    - b) terapeuta pedagogiczny,
    - 3) pracownicy przedszkola poprzez zintegrowane oddziaływanie na wychowanka.
9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
    - b) logopedycznych,
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne,
    - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
    - 5) porad i konsultacji.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem polega w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb,
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
  - 4) dostosowanie warunków pracy do potrzeb psychofizycznych dziecka.
11. Formami zorganizowanymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej są:



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

### 1) Zajęcia rozwijające uzdolnienia:

- a) Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników wynosi do 8
- b) Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest uzasadnione potrzebami dziecka.

### 2) Zajęcia specjalistyczne:

- 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 5 osób.
- b) Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż 4 osoby.
- c) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż 10 osób.
- d) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola.
- e) Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest uzasadnione potrzebami dziecka.
- f) 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.

12. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w przedszkolu ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych,
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy,
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

13. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

### § 6

1. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego - na podstawie tego orzeczenia,
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z dzieckiem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą wychowawczą prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych wychowanków z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory dziecka, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora przedszkola.

4. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

5. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

6. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
7. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
9. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
10. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w przedszkolu ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania dziecka.
11. W przypadku, gdy pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu, dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu.
12. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
13. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
14. O objęciu wychowanka zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor przedszkola. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## § 7

1. W przedszkolu zatrudniony jest psycholog, pedagog specjalny, logopeda, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

3. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

4. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym dyrektora przedszkola.

5. **Zadania pedagoga i psychologa** w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej :

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola,

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców oraz grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją dzieci.

7. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

8. **Zadania logopedy** w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,

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

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

10. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

11. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

12. **Zadania nauczyciela terapeuty** w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) prowadzenie badań diagnostycznych wychowanków z zaburzeniami, odchyleniami rozwojowymi, niepełnosprawnościami lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania potrzeb wychowanka oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających wychowankom aktywne i pełne uczestnictwo w



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

życiu przedszkola,

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym wychowanków we współpracy z rodzicami,
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców grup w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **13. Zadania pedagoga specjalnego w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:**

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci





## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

- i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
13. W przedszkolu powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
- 14 W skład zespołu wchodzi: koordynator zespołu ,wychowawca oddziału oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w przedszkolu.
15. Zespół powołuje Dyrektor przedszkola.

### § 8

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiająca lub utrudniająca uczęszczanie do przedszkola, przewlekłe chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
3. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem.

### § 9

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;
  - 4) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanyymi do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
  - 5) tworzenie tradycji przedszkola;
  - 6) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
2. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

3. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W każdym oddziale nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka zawierające ustalone z dziećmi normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

### § 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 przez nie 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.

### § 11

**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;
- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
  - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18<sup>o</sup>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;



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

- 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 jednostki 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 zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora jednostki.

### § 12

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki został wprowadzony monitoring wizyjny rejestrujący obraz z kamer, który obejmuje: Szatnie dzieci – odzieży wierzchniej, wejścia do przedszkola i ogród przedszkolny.
2. Materiały pozyskane z monitoringu będą wykorzystane wyłącznie w celu określonym w pkt 1.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w ramach systemu monitoringu jest: art. 6 ust. 1 lit. e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.UE.L.2016.119.1), art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe w związku z art. 68 ust. 1 pkt 6 - doprecyzowanie zasad realizacji zadań dyrektora placówki – zapewnianie bezpiecznych warunków zajęć i pracy.
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnohigienicznych, pomieszczeń w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, w których dzieciom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników i przebieralni a także tych, które są udostępniane zakładowej organizacji związkowej.
5. Monitoring wizyjny jest prowadzony w sposób ciągły przez 24 godziny na dobę i odbywa się poprzez bieżący zapis obrazu kamer przemysłowych obejmujących monitorowane obszary.
6. Dostęp do danych pozyskanych poprzez monitoring mają wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania danych na podstawie pisemnego upoważnienia.
7. Nagrywanie, monitorowanie i przechowywanie obrazu będzie się odbywało na zasadach oraz z zachowaniem wymogów określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.
8. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, zostały opisane w „Regulaminie funkcjonowania monitoringu



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

wizyjnego w Przedszkolu nr 24” który jest dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) w zakładce: RODO, w sekretariacie przedszkola.

### § 13

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. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;

## Rozdział 3

### Organy Przedszkola i ich kompetencje

### § 14

1. **Organami przedszkola** są:

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

2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

3. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu przedszkola, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania jednostki. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

### § 15

1. **Dyrektor przedszkola**

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;



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

- 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 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;
- 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 jednostki;
- 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;
- 22) współpraca z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
- 23) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

## 2. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

---

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

### § 16

- 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 jednostce.
- 3 Zarządzenia Dyrektora Przedszkola podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

### § 17

#### **1. Rada Pedagogiczna**

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.



## **Przedszkole Publiczne Nr 24**

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

---

### **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 eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków,
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad jednostką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki,
- 7) ustalenie regulaminu swojej działalności,
- 8) przygotowanie projektu statutu i jego zmian oraz uchwalenie statutu i jego zmian.

### **6. Rada Pedagogiczna opiniuje:**

- 1) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego,
- 2) organizację pracy w przedszkolu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 3) projekt planu finansowego jednostki,
- 4) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników jednostki,
- 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) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty.

### **7. Rada Pedagogiczna:**

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora jednostki,
- 2) wyraża zgodę lub wnioskuję za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki,



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

3) ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu oraz uzgodnienia czasu pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola;

4) wnioskuje o nadanie imienia dla przedszkola,

5) wnioskuje o ustalenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu.

8. 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.

9. 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.

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

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

12. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

13. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela,

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

## § 18

### 1. Rada Rodziców

Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi trzech przedstawicieli rodziców z każdego oddziału przedszkolnego.





## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców przedszkola oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności przedszkola.

5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji przedszkola.

6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola,
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności przedszkola, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami przedszkola, rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola, wśród nich,
- 4) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w przedszkola i w grupie uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
- 5) znajomość statutu przedszkola, uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola,
- 7) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkola oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
- 3) opiniowanie decyzji dyrektora przedszkola o dopuszczeniu do działalności w przedszkolu stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.

5. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania przedszkolem, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

### 6. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
- 2) występować do dyrektora przedszkola, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkolnych,
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola,
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

### 7. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora przedszkola.

### 8. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców,
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

### 9. Tryb wyboru członków rady:

- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) datę wyboru do Rady Rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców i nauczycieli nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;
- 3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
  - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
  - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic wychowanka,
  - c) do Rady Rodziców wybiera trzech przedstawicieli rad oddziałowych,
  - d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
  - e) wychowawca grupy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
  - f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca grupy,
  - g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
  - h) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci którzy otrzymali największą liczbę głosów,
  - i) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest dyrektor przedszkola,
  - j) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

### 10. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.



## **Przedszkole Publiczne Nr 24**

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

### **§ 19**

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.

2. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

### **§ 20**

#### **Sposób rozwiązywania sporów między organami i innymi podmiotami Przedszkola**

1. Dyrektor przedszkola rozstrzyga wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
2. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
3. Jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy przedszkola i nie służy rozwojowi jej wychowanków wstrzymuje jej wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa właściwy organ przedszkola i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu.
4. W przypadku braku uzgodnienia o którym mowa w ust. 3, dyrektor przedszkola przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny).
5. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące funkcjonowania przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Przedszkola**

#### **§ 21**

1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 125.
2. W przedszkolu łącznie mieszczą się 5 oddziałów.



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

3. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

- 1) Pięć sal dziennego pobytu dzieci,
- 2) szatnię,
- 3) kuchnię,
- 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 5) gabinet dyrektora,
- 6) pokój terapeutyczny,
- 7) pomieszczenie socjalne,
- 8) ogród przedszkolny.

### § 22

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

2. Dyrektor może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb rodziców, możliwości przedszkola i realizacji założeń programowych.

3. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25 z wyjątkiem postanowień uregulowanych odrębnymi przepisami.

4. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się 1 lub 2 nauczycieli.

5. 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.

6. Statut dopuszcza tworzenie grup międzyoddziałowych podczas schodzenia się i rozchodzenia się dzieci oraz w innych uzasadnionych przypadkach w związku z organizacją pracy placówki.

7. Przedszkole może tworzyć grupy mieszane wiekowo od 3-6 lat.

### § 23

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

- 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.
9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w planie pracy przedszkola i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.
10. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

### § 24

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.

### § 25



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

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.
3. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
4. Każde wyjście poza teren przedszkola ujęte jest w rejestrze wyjść.
5. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy poza teren placówki z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga każdorazowej pisemnej zgody rodziców (za wyjątkiem spacerów po najbliższej okolicy). Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa *Regulamin przebywania dzieci z Przedszkola Publicznego nr 24 w Kędzierzynie-Koźlu oraz odrębne przepisy.*

### § 26

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem wakacyjnej przerwy zatwierdzonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dyrektor przekazuje rodzicom informacje o przerwie w pracy przedszkola w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.
3. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący jednostkę, na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców, 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.
4. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku:
  - 1) harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor jednostki,
  - 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 pkt. 2) i 3) liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25; opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.

### § 27

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zatwierdzany przez organ prowadzący.



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

2. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

### § 28

1. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z Radą Rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

3. Przedszkole nie odpowiada za rzeczy wartościowe pozostawione w przedszkolu (rowery, sanki, zabawki, firmowe przedmioty i ubrania, biżuterię itp.)

4. Zabrania się ubierania dzieci w przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu dzieci /klapki, naszyjniki, korale itp./

5. Ze względów sanitarnych zabrania się wprowadzania zwierząt na teren przedszkola za wyjątkiem psa przewodnika i zwierząt, które uczestniczą z opiekunem w ramach zajęć dydaktycznych.

### §29

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust.1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mówi ust. 1.



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem.
4. W celu potwierdzenia uczestnictwa dzieci w zajęciach oraz monitorowania postępów dzieci, rodzice są zobowiązani do odsyłania w wiadomości zwrotnej do nauczyciela zdjęć wypełnionych kart pracy lub innych wytworów dzieci.
5. W celu zapewnienia właściwego przebiegu procesu kształcenia nauczyciel ustala z rodzicami wychowanków sposób, w jaki będzie udzielał rodzicom indywidualnych konsultacji.
6. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Przedszkole może prowadzić naukę zdalną z wykorzystaniem nowoczesnych technik cyfrowych w związku zawieszeniem zajęć z powodu pandemii. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, oraz w pasmach edukacyjnych programów.
9. Dyrektor w drodze zarządzenia określa Procedurę pracy zdalnej oraz ustala sposób raportowania pracy zdalnej.

## §30

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 zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć wczesnego wspomagania oraz dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć indywidualnie i w grupie wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
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. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w pkt. 2.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
5. 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.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.





## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

- 
7. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
  8. Dyrektor przedszkola powołuje Zespół Wczesnego Wspomaganie 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,
    - 2) psycholog,
    - 3) logopeda,
    - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
  9. Pracę zespołu Wczesnego Wspomaganie rozwoju dziecka koordynuje dyrektor przedszkola albo upoważniony przez niego nauczyciel - koordynator.
  10. Do zadań zespołu Wczesnego Wspomaganie rozwoju dziecka należy:
    - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie,
    - 2) nawiązanie współpracy z:
      - a) innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi w celu zapewnienia spójności oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
      - b) podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny;
    - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
    - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
    - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
  11. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera w szczególności:
    - 1) imię i nazwisko dziecka;
    - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
    - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.

12. Program określa w szczególności:

1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,

2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu,

3) w zależności od potrzeb zakres współpracy z podmiotami wymienionymi w pkt 12,

4) sposób oceny postępów dziecka.

13. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,

3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz 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.

## § 31

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.

2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi jednostki, który podejmie stosowne decyzje.

3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.

4. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

5. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.

6. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

7. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, takich jak kółko teatralne, kółko plastyczne, kółko taneczne i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

8. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

- 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
- 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
- 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

9. 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 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.

11. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

## § 32

1. Dziecko **powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola** przez rodziców/ prawnych opiekunów .



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

2. Rodzice mogą w wyjątkowych sytuacjach upoważnić inne osoby do przyrowadzania lub odbierania dziecka. Upoważnienie takie rodzice sporządzają na piśmie i przedkładają nauczycielowi.
3. Rodzice 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 wątpliwości, co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
6. Na wniosek rodziców dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem, któremu opiece powierzono oddział, może ustalić inny czas przyrowadzania i odbierania z przedszkola dziecka.
7. Ze względu organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyrowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
8. Osoba przyrowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub osobie dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furką, 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 poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

### § 33

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.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
3. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
4. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

### § 34

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 grupowe 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,
  - 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.
2. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

## Rozdział 5

### Zasady odpłatności za przedszkole

### § 35

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 i Nauki, 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 są zobowiązani do ponoszenia comiesięcznej odpłatności zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta w Kędzierzynie – Koźlu oraz zarządzeniem Dyrektora Przedszkola w sprawie ustalenia stawki żywieniowej.



## **Przedszkole Publiczne Nr 24**

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

---

4. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek).
5. Dzienna opłata za wyżywienie dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie oraz jej zmiany określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
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 do dnia 15 każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność przelewem na wskazany rachunek bankowy.
8. Rozliczenie i ewidencję kosztów pobytu dziecka w przedszkolu reguluje Regulamin Ewidencji Pobytu Dziecka w Przedszkolu.
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, a dziecko realizujące roczny obowiązek przedszkolny przeniesione na 5 godzin (7.00- 12.00 ) bez wyżywienia. Skreślenie z listy i zmiana godzin pobytu dziecka nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
11. Rodzic może dokonać zmiany godzin pobytu i ilości posiłków na podstawie zmiany deklaracji złożonej do dyrektora przedszkola z tym, że z pierwszym dniem nowego miesiąca zostanie ona uwzględniona.

### **§ 36**

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

## **Rozdział 6**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola**

### **§ 37**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i nauczycieli specjalistów zgodnie z potrzebami oraz pracowników niepedagogicznych w oparciu o odrębne przepisy.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel wychowania przedszkolnego;



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

- 2) nauczycieli specjalistów- logopeda, psycholog, pedagog specjalny, nauczyciel terapeuta oraz innych zgodnie z potrzebami;
- 3) Nauczyciel religii
- 4) Nauczyciel do nauki języka angielskiego
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
  - 1) pracownicy administracji;
  - 2) pracownicy obsługi;
2. Liczbę pracowników na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych jednostki.
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 jednostki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności jednostki.
6. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki jednostki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.
7. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Przedszkola może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

### § 38

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
  - 2) realizacja treści podstawy programowej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności,
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - 6) Systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
  - 7) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

- 7) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola,
  - 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dziecka i osiąganiu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej.
  - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
  - 9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 10) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece,
  - 11) rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,
  - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów,
  - 14) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 15) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy,
  - 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
  - 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej,
  - 19) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola,
  - 20) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności jednostki.
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,





## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

- 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, Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą,
  - 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 znajdujących 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;



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

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;

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.

## § 39

1. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ogranicza się obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie Przedszkola, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z dziećmi zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania Przedszkola.

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

3. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:

1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesłanych zadań;
  - 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
  - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać; zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
  - 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolne.
4. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.
  5. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
  6. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
  7. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

## § 40

1. Placówka zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z wychowankami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
2. Nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
3. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe wychowanków i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

### § 41

1. Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, składających się z co najmniej 12 znaków, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności, oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.
2. W przypadku korzystania z domowej sieci WiFi, należy upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamania.
3. Na komputerze powinna być włączona aktywna zapora antywirusowa, a zalecany system operacyjny to Windows 8 i wyższy, należy również dokonywać bieżących aktualizacji oprogramowania, systemu oraz przeglądarki.
4. Działaniami zabronionymi w pracy z usługą są:
  - 1) wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości,
  - 2) udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
  - 3) przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem.
  - 4) Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
5. Nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych wychowanków lub rodziców. Linki do materiałów powinny być publikowane na stronie lub fanpage Przedszkola.

### § 42

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,
  - 4) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

---

- 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

### § 43

1. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
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.

## Rozdział 7 Prawa i obowiązki dzieci

### § 44

1. Przedszkole **zapewnia dzieciom prawo** do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego zgodnie z zasadami:
  - 1) zaspokajania potrzeb dziecka,
  - 2) aktywności,
  - 3) indywidualizacji,
  - 4) organizowania życia społecznego,
  - 5) 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,
  - 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.



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

### § 45

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.
  - 3) przeprowadzenie instruktażu o sposobie podawania leku dziecku, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
5. Po spełnieniu tych warunków i otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane.

### § 46

#### **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 jednostki.

### § 47

#### **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;



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

- 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) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców
- 10) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

### 2. Rodzice mają obowiązek:

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



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

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;
  - 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 8

### Zasady przyjęcia do przedszkola

#### § 48

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat z zastrzeżeniem ust 2 i 4.
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. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.





## **Przedszkole Publiczne Nr 24**

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

---

### **§ 49**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady rekrutacji regulują odrębne przepisy.

### **§ 50**

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.

## **Rozdział 9 Ceremoniał**

### **§ 51**

1. W przedszkolu obowiązuje ceremoniał, który:
  - 1) jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu,
  - 2) uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
4. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
  - 1) święto niepodległości,



## Przedszkole Publiczne Nr 24

ul. Leszka Białego 7, 47-232 Kędzierzyn-Koźle

tel. +48 77 483 53 23

email: [pp24@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp24@kedzierzynkozle.pl)

---

- 2) święto flagi,
  - 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka,
  - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków,
  - 5) jubileusz przedszkola.
5. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

### **Rozdział 10** **Postanowienia końcowe**

#### **§ 52**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) umieszczenie statutu na stronie BIP przedszkola,
  - 2) udostępnianie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola,
  - 3) zapoznanie rodziców dzieci nowoprzyjętych z treścią statutu podczas zebrań organizacyjnych.

#### **§ 53**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
5. W celu lepszej czytelności statutu wprowadza się każdorazowo jednolity tekst z ujętymi zmianami.

#### **§ 54**

Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.