



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

Załącznik do Uchwały Nr 11/2017

Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola Nr 6

w Kędzierzynie-Koźlu

z dnia 31 sierpnia 2017r

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 6

W KĘDZIERZYNIE - KOŹLU

Tekst jednolity

2017



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60, 949)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 1189).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 498).
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj: 2016 poz. 1870).
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

Rozdział 1 Nazwa i rodzaj przedszkola	4
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola.....	5
Rozdział 3 Organy przedszkola	18
Rozdział 4 organizacja przedszkola.....	26
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	37
Rozdział 6 Dzieci przedszkola.....	44
Rozdział 7 zasady przyjęcia do przedszkola.....	48
Rozdział 8 Postanowienia końcowe.....	49



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

Rozdział 1 **Nazwa i rodzaj przedszkola**

§ 1

1. Publiczne Przedszkole Nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu, zwane dalej przedszkolem jest placówką 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 Kościuszki 21, w którym funkcjonuje 6 oddziałów przedszkolnych.
3. Publiczne Przedszkole Nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu prowadzi oddziały ogólnodostępne .
4. Organem prowadzącym jest Gmina Kędzierzyn-Koźle.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole używa nazwy:

Publiczne Przedszkole Nr 6

Ul. Kościuszki 21

47-224 Kędzierzyn – Koźle

7. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

Publiczne Przedszkole Nr 6

Ul. Kościuszki 21

47-224 Kędzierzyn – Koźle



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

8. Przedszkole prowadzi:
 - 1) wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 3 - 6 lat, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych w wieku 3 - 9 lat,
 - 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
 - 3) wczesne wspomaganie,
 - 4) kształcenie specjalne.
9. Przedszkole jest jednostką finansów publicznych, której działalność jest finansowana przez Gminę Kędzierzyn-Koźle.
10. Rodziców, w formie opłata za liczbę godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy wychowania przedszkolnego.
11. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy.
12. Obsługa finansowo-księgową 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.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

§ 3

1. Do zadań Publicznego Przedszkola Nr 6 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;
 - 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;



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 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:
 - 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;



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

-
- 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.
2. Przedszkole kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, 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 placówkę.

§ 4

4. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
5. 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.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

§ 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.
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.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

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) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

7. O udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice dziecka/prawni opiekunowie;
- 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) asystent edukacji romskiej;
- 7) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny i dzieci.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

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) indywidualizowanej 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:
 - 1) Zajęcia rozwijające uzdolnienia



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

-
- a) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników wynosi do 8.
 - 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.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

§ 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, szkołach i placówkach 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



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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 pedagog, 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



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

-
- psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
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 uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym dyrektora przedszkola.
5. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo 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;



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 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 rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
6. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 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 uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przedszkolu powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
8. W skład zespołu wchodzi: koordynator zespołu ,wychowawca oddziału oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w przedszkolu.
9. 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, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

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.

§ 10

1. Przedszkole **wspomaga wychowawczą rolę rodziny** poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
- 1) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
- 2) 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:



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 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;
- 3) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
- 4) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze - leżakowanie, dzieci starsze - zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
- 5) 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°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący;
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
- 6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych;
- 7) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
- 8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki.

§ 12

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;



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 2) o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do MOPS rodzic/prawny opiekun; dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;
- 3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica/prawnego opiekuna dziecka, Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

Rozdział 3 Organy Przedszkola § 13

1. Organami przedszkola są:

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

§ 14

1. Do szczegółowych kompetencji dyrektora przedszkola należy:

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



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

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 placówki;

19) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;

20) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

21) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;

22) współpraca z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;

23) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

§ 15

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



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w placówce.

3 Zarządzenia Dyrektora Przedszkola podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń i na tablicy ogłoszeń.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalany przez Radę i normujący w szczególności:

1) sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;

2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;

3) kompetencje przewodniczącego;

4) zasady uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,

2) uchwalanie i nowelizowanie statutu i regulaminu swojej działalności;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;

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 placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki;

7) ustalenie regulaminu swojej działalności;

8) przygotowanie projektu statutu i jego zmian oraz uchwalenie statutu i jego zmian;



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

9) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego.

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 placówki;
- 4) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki;
- 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;
- 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu;
- 9) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- 10) 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 placówki;
- 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 placówki;
- 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;



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 4) wnioskuję o nadanie imienia dla przedszkola;
 - 5) wnioskuję 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.

§ 17

1. 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/prawnych opiekunów z każdego oddziału przedszkolnego.
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,



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

-
- 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) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola* obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez wychowawców oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowawców i rodziców.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 4) 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 i opiekuńczej przedszkola;
 - 5) 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. Nie- przedstawienie 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.
 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;



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

-
- 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:
 - 4) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
 - 5) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun wychowanka,
 - 6) do Rady Rodziców wybiera trzech przedstawicieli rad oddziałowych,
 - 7) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
 - 8) wychowawca grupy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
 - 9) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca grupy,
 - 10) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
 - 11) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - 12) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest dyrektor przedszkola
 - 13) 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.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

§ 18

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.

Rozdział 4 Organizacja Przedszkola

§ 19

1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 150.
2. W przedszkolu łącznie mieści się 6 oddziałów.
3. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sześć sal dziennego pobytu dzieci,
 - 2) salę gimnastyczną,
 - 3) sypialnie,
 - 4) szatnię,
 - 5) kuchnię,
 - 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - 7) gabinet dyrektora i wicedyrektora,
 - 8) pokój nauczycielski,
 - 9) pomieszczenia biurowe,
 - 10) pomieszczenia socjalne,
 - 11) ogród przedszkolny.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest **oddział** obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb rodziców, możliwości przedszkola i realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§ 21

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



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 minut.

6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

7. W uzasadnionych przypadkach w przedszkolu publicznym może być, za zgodą kuratora oświaty, zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora przedszkola za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

§ 22

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.

§ 23

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem wakacyjnej przerwy (w lipcu lub sierpniu) zatwierdzonej przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.

3. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący placówkę, 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 placówki,

2) w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów,

3) w czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych,

4) zarówno w sytuacji wymienionej w pkt. 2) i 3) liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25; opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

§ 24

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zatwierdzany przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy placówki i poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno-obsługowych, ilość stanowisk kierowniczych oraz liczbę dzieci,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
 - 4) przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników oraz przydział godzin ponadwymiarowych stałych dla nauczycieli,
 - 5) rodzaj dodatkowych zajęć dla dzieci.

§ 25

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.

§ 26

1. W przedszkolu może być organizowane **wczesne wspomaganie**, jeśli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć wczesnego wspomaganie 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.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

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.
7. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
8. Dyrektor przedszkola powołuje Zespół Wczesnego Wspomagania rozwoju dziecka składający się z osób posiadających przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rozwoju niepełnosprawności dziecka,
 - 2) psycholog,
 - 3) logopeda,
 - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
11. Pracę zespołu Wczesnego Wspomagania koordynuje dyrektor przedszkola albo upoważniony przez niego nauczyciel.
12. Do zadań zespołu Wczesnego Wspomagania rozwoju dziecka należy:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka , kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania 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,



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 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 wspomagania, 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 wspomagania.
13. 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 wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
 - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
 - 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.
14. 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;



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

-
- 3) w zależności od potrzeb zakres współpracy z podmiotami wymienionymi w pkt 12;
 - 4) sposób oceny postępów dziecka.
15. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie 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.

§ 27

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 placówki, 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 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



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

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. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola:
 - 1) Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia
10. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - 2) powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
 - 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
 - 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę,



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

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.

§ 28

1. Dziecko **powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola** przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. Rodzice lub prawni opiekunowie mogą w wyjątkowych sytuacjach upoważnić inne osoby do przyprowadzania lub odbierania dziecka. Upoważnienie takie rodzice sporządzają na piśmie i przedkładają nauczycielowi. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Dziecko może być odebrane z przedszkola wyłącznie przez osobę pełnoletnią.
5. Przedszkole odmówi oddania dziecka pod opiekę osobie odbierającej, której stan budzi uzasadnione wątpliwości co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
6. Na wniosek rodziców dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem, któremu opiece powierzono oddział, może ustalić inny czas przyprowadzania i odbierania z przedszkola dziecka.
7. Ze względu organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
8. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

§ 29

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.

§ 30

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, strony internetowej,
- 8) wystawy prac dziecięcych,
- 9) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
- 10) zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem,
- 11) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków ich rodziców i rodzin.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

§ 31

1. **Świadczenia udzielane przez publiczne przedszkole** prowadzone przez gminę Kędzierzyn – Koźle w zakresie realizacji programu wychowania przedszkolnego, obejmującego podstawę programową wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-12.00.
2. Świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym wymiar zajęć podstawy programowej wychowania przedszkolnego są odpłatne.
3. Za świadczenia udzielane przez przedszkole, rodzice(opiekunowie prawni) są zobowiązani do ponoszenia comiesięcznej odpłatności zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta w Kędzierzynie – Koźlu oraz zarządzeniem Dyrektora Przedszkola w sprawie ustalenia stawki żywieniowej.
4. Szczegółowy zakres realizowanych przez przedszkole świadczeń i odpłatności określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy przedszkolem a rodzicem dziecka (opiekunem prawnym).
5. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek).
6. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu należy się zwrot kosztów żywienia, które są potrącane z odpłatności w następnym miesiącu.
7. Opłaty wnosi się miesięcznie do dnia 15 każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność.
8. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola przedszkole nalicza ustawowe odsetki.
9. W przypadku powstania zaległości w opłatach, przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

§ 32

Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia,



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 33

1. **Pracownikami przedszkola są:**

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

§ 34

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) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

-
- 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 5) 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.;
 - 7) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - 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 placówki.
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;



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
 - 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
 - 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
 - 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
 - 9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
 - 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
 - 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
 - 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;



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

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



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

-
- 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.

§ 35

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,
 - 5) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
4. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

5. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola

§ 36

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



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

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

§ 37

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.
3. Rodzice mogą wpłynąć na dobór nauczyciela, któremu dyrektor powierza dany oddział poprzez:
 - 1) zgłoszenie uwag na zebraniu rady rodziców,
 - 2) składanie umotywowanych pisemnych próśb do dyrektora przedszkola.
4. Po rozpatrzeniu uwag, próśb i interwencji ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola zapewniając:
 - 1) zabezpieczenie dobra dziecka i interesu przedszkola,



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 2) zabezpieczenie dobrego imienia nauczyciela i przedszkola,
- 3) zapewnienie zgodnej i demokratycznej współpracy z rodzicami.

Rozdział 6

Dzieci przedszkola

§ 38

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.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

§ 39

1. Do przedszkola nie powinno przyprawdzać 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.
5. Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane.

§ 40

1. Zasady współpracy z rodzicami:

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

§ 41

1. Rodzice mają prawo do:



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

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

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia 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;



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

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



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

- 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 7

Zasady przyjęcia do przedszkola

§ 42

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.

§ 43

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



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

§ 44

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

Rozdział 8 **Postanowienia końcowe**

§ 45

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców (opiekunów prawnych), pracowników administracji i obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie statutu na stronie BIP przedszkola oraz na stronie www.pp6kastankowe.pl
 - 2) udostępnianie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola;
 - 3) zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) dzieci nowoprzyjętych z treścią statutu podczas zebrań organizacyjnych.



Publiczne Przedszkole Nr 6

ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

tel./fax: +48 77 483 23 25

email: pp6@kedzierzynkozle.pl , www.kedzierzynkozle.pl/bip-p6

§ 46

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.

§ 47

Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.