Przedszkole Publiczne nr 10
49-300 Brzeg, ul. Ks. Makarskiego 5
tel. 77 404 63 25, fax 77 404 63 26
Regon 160293073, NIP: 747-18-63-224

STATUT

PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 10 W BRZEGU

tekst obowiązujący od 1.09.2026 r.
uchwalony uchwałą nr 03/2026 Rady Pedagogicznej
Przedszkola Publicznego nr 10 w Brzegu
z dnia 28 lipca 2026 r.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1
Nazwa i podstawowe informacje

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Publiczne nr 10 w Brzegu.
2. Siedzibą Przedszkola jest Brzeg, ul. Księdza Makarskiego 5, 49-300 Brzeg.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Brzeg z siedzibą w Brzegu.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole jest publiczną jednostką budżetową.
6. Przedszkole używa nazwy w pełnym brzmieniu oraz pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Przedszkole posługuje się własnym znakiem graficznym – logo Przedszkola.
8. Wzór logo oraz warunki jego stosowania określa załącznik nr 1 do Statutu.

§ 2
Objaśnienia

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 10 w Brzegu;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 10 w Brzegu;
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela oraz innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu Publicznym nr 10 w Brzegu;
4. dziecku – należy przez to rozumieć wychowanka Przedszkola Publicznego nr 10 w Brzegu;
5. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą;
6. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
7. podstawie programowej – należy przez to rozumieć obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3
Cele Przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oraz podstawie programowej wychowania przedszkolnego, respektując prawa dziecka i wspierając jego dobrostan.
2. Celem Przedszkola jest w szczególności:
   1) wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomaganie go w pełnej realizacji indywidualnego potencjału;
   2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku aktywność, sprawczość, samodzielność, współpracę i uczenie się poprzez zabawę oraz bezpośrednie doświadczenie;
   3) wspieranie indywidualnego potencjału, zainteresowań, uzdolnień i potrzeb rozwojowych dziecka;
   4) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole;
   5) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;

6) kształtowanie postaw opartych na wolności, odpowiedzialności, wspólnocie, szacunku, godności, prawdzie, dobru, pięknie, sprawiedliwości i solidarności oraz przygotowywanie dziecka do podejmowania odpowiedzialnych wyborów etycznych;
7) zapewnienie bezpiecznych, higienicznych i przyjaznych warunków wychowania, nauczania i opieki;
8) kształtowanie poczucia przynależności do rodziny, społeczności lokalnej i wspólnoty narodowej, przy poszanowaniu różnorodności;
9) promowanie zdrowego stylu życia i odpowiedzialności za środowisko;
10) rozwijanie kompetencji fundamentalnych obejmujących kompetencje językowe, matematyczne, cyfrowe i ruchowe;
11) rozwijanie kompetencji przekrojowych obejmujących rozwiązywanie problemów, krytyczne i kreatywne myślenie, współpracę, dbanie o innych, kierowanie sobą i dbanie o siebie;
12) budowanie sprawczości dziecka, jego poczucia przynależności do wspólnoty, przekonania o własnej skuteczności, nastawienia na rozwój i umiejętności samoregulacji.

§ 4
Zadania Przedszkola

1. Do zadań Przedszkola należy w szczególności:
   1) organizowanie warunków sprzyjających swobodnej zabawie, eksploracji, ruchowi, twórczości i odpoczynkowi;
   2) organizowanie doświadczeń edukacyjnych umożliwiających osiąganie efektów określonych w podstawie programowej;
   3) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
   5) organizowanie kształcenia specjalnego i realizowanie zaleceń zawartych w orzeczeniach;
   6) wspieranie dzieci szczególnie uzdolnionych;
   7) rozwijanie samodzielności, odporności emocjonalnej, umiejętności komunikowania potrzeb, rozwiązywania konfliktów i współdziałania;
   8) kształtowanie nawyków służących zdrowiu i bezpieczeństwu;
   9) umożliwianie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   10) współpraca z rodzicami, poradniami, podmiotami leczniczymi, instytucjami pomocy społecznej oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
   11) przygotowywanie dzieci do bezpiecznego i odpowiedzialnego funkcjonowania w środowisku cyfrowym, odpowiednio do ich wieku i możliwości;
   12) zapewnienie ochrony przed przemocą, krzywdzeniem, dyskryminacją i zaniedbaniem;
   13) rozwijanie kompetencji językowych, w tym umiejętności komunikowania się, rozumienia wypowiedzi, poszerzania zasobu słownictwa oraz przygotowania do nauki czytania i pisania;
   14) rozwijanie myślenia matematycznego przez działanie na konkretnych przedmiotach, klasyfikowanie, liczenie, szacowanie, mierzenie,

porównywanie, dodawanie i odejmowanie odpowiednio do możliwości dziecka;
15) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej oraz umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
16) tworzenie warunków do obserwowania i badania przyrody, formułowania pytań, poszukiwania odpowiedzi oraz kształtowania odpowiedzialności za środowisko;
17) tworzenie warunków do bezpiecznego poznawania świata techniki, konstruowania, majsterkowania, korzystania z materiałów konstrukcyjnych i narzędzi oraz prezentowania efektów pracy;
18) rozwijanie wrażliwości estetycznej i umożliwianie odbioru oraz tworzenia sztuki w zakresie muzyki, tańca, teatru, literatury i sztuk wizualnych;
19) tworzenie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność jest traktowana jako wartość społeczna i edukacyjna;
20) tworzenie sytuacji sprzyjających zainteresowaniu językiem obcym nowożytnym oraz poznawaniu innych kultur, z uwzględnieniem wyjątków wynikających z indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
21) umożliwianie dziecku podejmowania inicjatywy i decyzji dotyczących własnej aktywności oraz uczestniczenia w podejmowaniu decyzji dotyczących grupy;
22) tworzenie warunków do praktycznego wykorzystywania przez dziecko zdobywanej wiedzy i umiejętności w Przedszkolu i poza nim.

§ 5
Sposób realizacji zadań

1. Zadania realizowane są przez cały czas pobytu dziecka w Przedszkolu, w szczególności podczas zabawy, zajęć kierowanych, czynności samoobsługowych, posiłków, odpoczynku, pobytu na świeżym powietrzu, uroczystości, spacerów, wyjść i wycieczek.
2. Nauczyciel dobiera metody, formy i czas aktywności do wieku, potrzeb, zainteresowań, możliwości psychofizycznych i aktualnej kondycji dzieci.
3. Podstawową formą aktywności dziecka jest zabawa. Przedszkole zapewnia warunki do codziennej aktywności ruchowej i pobytu na świeżym powietrzu, z uwzględnieniem bezpieczeństwa i warunków atmosferycznych.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość odpoczynku i wyciszenia w formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb. Dziecka nie zmusza się do snu.
5. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Przedszkole organizuje doświadczenia edukacyjne określone w podstawie programowej, z zachowaniem wymaganej częstotliwości ich realizacji w każdym roku szkolnym oraz podczas całego okresu wychowania przedszkolnego dziecka.
7. Doświadczenia edukacyjne mają charakter praktyczny, rozwijają kompetencje fundamentalne i przekrojowe, wzmacniają sprawczość dziecka oraz umożliwiają współpracę, podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów i prezentowanie efektów działania.
8. Dzieci uczestniczą, odpowiednio do wieku i możliwości, w planowaniu własnych aktywności i działań grupy, prowadzeniu obserwacji, badań i eksperymentów, realizowaniu projektów, prezentowaniu efektów pracy oraz podejmowaniu działań na rzecz innych.

9. Przedszkole organizuje proces wychowania i kształcenia z uwzględnieniem zasad edukacji włączającej, indywidualizacji, projektowania uniwersalnego w edukacji oraz racjonalnych usprawnień, wspierając pełne uczestnictwo każdego dziecka w życiu grupy.
10. Przestrzeń sali, Przedszkola i jego otoczenia organizuje się w sposób sprzyjający samodzielności, uczeniu się, aktywności, odpoczynkowi, bezpieczeństwu i dobrostanowi dzieci.
11. W procesie wychowania i kształcenia stosuje się zróżnicowane metody, formy i środki o uznanych podstawach naukowych, dostosowane do celów edukacyjnych, wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
12. Przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym realizuje się z zachowaniem zasad higieny cyfrowej. Dzieci nie korzystają indywidualnie i samodzielnie z urządzeń ekranowych, z wyjątkiem dzieci ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi korzystających z racjonalnych usprawnień. Nauczyciel wykorzystuje urządzenia ekranowe do celów dydaktycznych wyłącznie w niezbędnym zakresie.
13. Przedszkole współpracuje z rodzicami w zakresie przygotowania dzieci do bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych.

§ 6
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna. Organizuje ją Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc polega w szczególności na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie.
3. Pomoc jest udzielana w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formach przewidzianych dla przedszkola w odrębnych przepisach.
4. Pomoc organizuje się we współpracy z rodzicami, nauczycielami, specjalistami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz, za zgodą rodziców lub w przypadkach określonych prawem, z innymi podmiotami.
5. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

§ 7
Kształcenie specjalne i wsparcie dziecka

1. Dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Przedszkole zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz warunki kształcenia, wychowania i opieki odpowiednie do jego potrzeb i możliwości.
2. Dla dziecka opracowuje się i realizuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole organizuje odpowiednie zajęcia specjalistyczne, rewalidacyjne oraz inne formy wsparcia określone w przepisach i orzeczeniu.
4. Przedszkole zapewnia integrację dziecka ze środowiskiem rówieśniczym, dostępność procesu edukacyjnego oraz racjonalne usprawnienia odpowiednie do jego indywidualnych potrzeb.
5. W przypadku dziecka przewlekle chorego Dyrektor, w porozumieniu z rodzicami i na podstawie przekazanych informacji medycznych niezbędnych do zapewnienia

bezpieczeństwa, ustala sposób postępowania i zakres możliwych czynności pracowników.

§ 8

Tożsamość narodowa, etniczna, językowa i religijna

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Naukę religii organizuje się na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione lub cofnięte.
3. Dzieci nieuczestniczące w nauce religii mają zapewnioną opiekę i nie mogą z tego powodu doświadczać nierównego traktowania.

ROZDZIAŁ III
BEZPIECZEŃSTWO, OCHRONA ZDROWIA I OPIEKA

§ 9

Zasady sprawowania opieki

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili osobistego przekazania go nauczycielowi lub innemu wyznaczonemu pracownikowi do chwili przekazania rodzicowi albo osobie upoważnionej.
2. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole odpowiada nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad dziećmi.
3. Nauczyciel sprawdza liczbę dzieci, zna miejsce ich przebywania i nie pozostawia ich bez nadzoru.
4. Podczas wyjść i wycieczek opiekę organizuje się zgodnie z przepisami, regulaminem wycieczek, charakterem wyjścia, wiekiem i potrzebami dzieci.
5. Pracownik, który zauważył zagrożenie, niezwłocznie zabezpiecza dzieci, w miarę możliwości usuwa zagrożenie i informuje Dyrektora lub osobę go zastępującą.
6. W razie wypadku udziela się pierwszej pomocy, wzywa pomoc odpowiednio do sytuacji, zawiadamia rodziców i postępuje zgodnie z przepisami dotyczącymi wypadków.

§ 10

Ochrona zdrowia

1. Rodzice przekazują Przedszkolu informacje o stanie zdrowia dziecka niezbędne do zapewnienia mu bezpiecznych warunków pobytu, w tym o alergiach, chorobach przewlekłych i szczególnych potrzebach zdrowotnych.
2. Do Przedszkola nie należy przyprowadzać dziecka, którego stan zdrowia uniemożliwia bezpieczny udział w zajęciach albo stwarza uzasadnione ryzyko zakażenia innych osób.
3. W przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych lub urazu pracownik zapewnia mu opiekę, informuje rodziców i Dyrektora, a w razie zagrożenia zdrowia lub życia wzywa zespół ratownictwa medycznego.
4. Rodzic, powiadomiony o stanie dziecka wymagającym odebrania z Przedszkola, odbiera je niezwłocznie osobiście albo przez osobę upoważnioną.
5. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności wobec dziecka przewlekle chorego może odbywać się na podstawie pisemnego zlecenia lekarskiego, pisemnego upoważnienia rodziców oraz pisemnej zgody pracownika, który dobrowolnie podejmuje się wykonywania tych czynności, zgodnie z indywidualnie ustalonym sposobem opieki nad dzieckiem i procedurami obowiązującymi w Przedszkolu.

§ 11
Przyprowadzanie i odbieranie dzieci

1. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane przez rodzica albo inną osobę przez niego pisemnie upoważnioną, zdolną do zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa.
2. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe. Rodzic może je w każdej chwili odwołać w sposób umożliwiający potwierdzenie jego woli.
3. Pracownik może żądać okazania dokumentu pozwalającego ustalić tożsamość osoby odbierającej.
4. Rodzic przekazuje dziecko bezpośrednio nauczycielowi lub wyznaczonemu pracownikowi i nie pozostawia go bez upewnienia się, że zostało przyjęte pod opiekę.
5. Dziecko wydaje się wyłącznie osobie wskazanej przez rodzica, która swoim stanem i zachowaniem daje rękojmię bezpiecznej opieki.
6. Pracownik odmawia wydania dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu, środka odurzającego, zachowującej się agresywnie albo w inny sposób niezapewniającej bezpieczeństwa. O zdarzeniu zawiadamia Dyrektora i kontaktuje się z drugim rodzicem lub inną osobą upoważnioną. W razie potrzeby wzywa Policję.
7. Żądanie jednego z rodziców, aby dziecka nie wydawać drugiemu rodzicowi, jest respektowane, jeżeli wynika z orzeczenia sądu podlegającego wykonaniu, ugody zawartej przed sądem albo innego wiążącego rozstrzygnięcia właściwego organu.
8. Rodzice są zobowiązani odebrać dziecko do czasu zamknięcia Przedszkola.
9. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane, pracownik podejmuje próby kontaktu z rodzicami i osobami upoważnionymi. Dziecko pozostaje pod opieką pracownika. Gdy kontakt jest niemożliwy albo zwłoka zagraża dobru dziecka, Dyrektor lub pracownik zawiadamia Policję i postępuje według jej wskazań.

§ 12
Ochrona przed krzywdzeniem

1. Każde dziecko ma prawo do ochrony przed przemocą, wykorzystaniem, poniżaniem, dyskryminacją, zaniedbaniem i innym krzywdzeniem.
2. Pracownicy postępują zgodnie ze Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującymi w Przedszkolu.
3. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci określają przepisy prawa, Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz przyjęte w Przedszkolu zasady przetwarzania danych.

ROZDZIAŁ IV
WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 13
Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
   1) poszanowania ich praw rodzicielskich, prywatności i przekonań, z uwzględnieniem dobra dziecka i przepisów prawa;
   2) znajomości zadań wynikających z programu realizowanego w oddziale;
   3) rzetelnej informacji o funkcjonowaniu, zachowaniu, rozwoju i postępach dziecka;
   4) informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
   5) uzyskiwania porad oraz udziału w planowaniu pomocy udzielanej dziecku;

6) składania wniosków, uwag i skarg dotyczących pracy Przedszkola;
7) udziału w życiu Przedszkola na zasadach uzgodnionych z Dyrektorem i nauczycielami.

2. Rodzice są zobowiązani do:
   1) przestrzegania zasad przyprowadzania i odbierania dziecka oraz terminowego odbierania go z Przedszkola;
   2) przekazywania informacji niezbędnych dla bezpieczeństwa, zdrowia i właściwego wspierania dziecka;
   3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne i usprawiedliwiania jego nieobecności;
   4) aktualizowania danych kontaktowych;
   5) współpracy z Przedszkolem w sprawach dotyczących dziecka;
   6) terminowego wnoszenia należnych opłat;
   7) współpracy z Przedszkolem w zakresie przestrzegania przez dziecko zakazu wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, a także w zakresie kształtowania postaw służących higienie cyfrowej oraz odpowiedzialnemu korzystaniu z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu (art. 102a ust. 4 Ustawy z dnia 3 lipca 2026 r. o zmianie ustawy – Prawo Oświatowe).

§ 14
Formy kontaktu

1. Współdziałanie z rodzicami odbywa się poprzez:
   1) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
   2) konsultacje i rozmowy indywidualne organizowane w miarę potrzeb;
   3) zajęcia otwarte, warsztaty, uroczystości i spotkania ze specjalistami;
   4) informacje pisemne i elektroniczne przekazywane z zachowaniem ochrony danych osobowych;
   5) działalność Rady Rodziców.
2. Informacje dotyczące konkretnego dziecka przekazuje się wyłącznie jego rodzicom lub osobom uprawnionym.
3. Rodzic może złożyć wniosek, uwagę lub skargę nauczycielowi albo Dyrektorowi. Sprawy rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, z poszanowaniem praw dziecka, rodziców i pracowników.

ROZDZIAŁ V
ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 15
Organy

1. Organami Przedszkola są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców.
2. Organy działają w granicach kompetencji określonych przepisami prawa i Statutem.

§ 16
Dyrektor

1. Dyrektor kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
   2) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków ich harmonijnego rozwoju;
   3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole;
   4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
   5) dysponowanie środkami planu finansowego i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego;
   7) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
   8) dopuszczanie programów wychowania przedszkolnego do użytku;
   9) opracowanie arkusza organizacji i ustalanie ramowego rozkładu dnia;
   10) wykonywanie zadań kierownika zakładu pracy;
   11) zapewnianie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami;
   12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.
3. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a jeżeli stanowiska wicedyrektora nie utworzono, nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 17
Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
   1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
   3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy, z wyłączeniem dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
   6) uchwalanie Statutu i jego zmian, jeżeli w Przedszkolu nie działa rada przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności organizację pracy Przedszkola, projekt planu finansowego, wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień oraz propozycje przydziału nauczycielom prac i zajęć.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Uchwały podejmuje zgodnie z przepisami prawa, a zebrania są protokołowane.

§ 18
Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziałowej, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola;
   2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
   3) uzgadnianie z organem prowadzącym czasu pracy Przedszkola, ustalanego przez ten organ na wniosek Dyrektora;
   4) wspólne z Dyrektorem występowanie do organu prowadzącego z wnioskiem o ustalenie przerw w pracy Przedszkola;
   5) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych;
   6) wykonywanie innych kompetencji określonych w przepisach prawa.
5. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.

§ 19
Współdziałanie organów i rozwiązywanie sporów

1. Organy współdziałają w duchu partnerstwa, poszanowania kompetencji, dobra dziecka, przejrzystości działania w granicach prawa i wzajemnego przekazywania informacji.
2. Każdy organ może zwrócić się do innego organu o przedstawienie stanowiska w sprawie należącej do jego kompetencji.
3. Spór między organami rozwiązuje się w pierwszej kolejności w drodze bezpośrednich uzgodnień, po wysłuchaniu stanowisk stron.
4. Jeżeli sporu nie rozwiązano, strony podejmują mediację z udziałem osoby zaakceptowanej przez strony. Dyrektor może prowadzić mediację wyłącznie wtedy, gdy nie jest stroną sporu i obie strony wyrażą na to zgodę.
5. Jeżeli sporu nie rozwiązano, organ może zwrócić się do organu prowadzącego albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od przedmiotu sprawy i ustawowych kompetencji tych organów.
6. Rozwiązanie sporu nie może naruszać kompetencji organów określonych w przepisach prawa.

ROZDZIAŁ VI
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 20
Oddziały i organizacja roku

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.
2. Oddział obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju niepełnosprawności oraz uwarunkowań organizacyjnych.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z odrębnych przepisów.
4. Dyrektor dokonuje przydziału dzieci do oddziałów, kierując się dobrem dzieci, ich wiekiem, potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz warunkami organizacyjnymi.

5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przenieść dziecko do innego oddziału po wcześniejszym poinformowaniu rodziców i rozważeniu ich stanowiska. Decyzja organizacyjna należy do Dyrektora.
6. W godzinach porannych i popołudniowych, w czasie obniżonej frekwencji lub w innych uzasadnionych sytuacjach mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe, z zachowaniem dopuszczalnej liczby dzieci i warunków bezpieczeństwa.
7. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola.

§ 21
Czas pracy i rozkład dnia

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6:00 do 16:00.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora, w uzgodnieniu z Radą Rodziców. Aktualne godziny pracy podaje się rodzicom do wiadomości.
3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w wymiarze pięciu godzin dziennie.
4. Dyrektor ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i bezpieczeństwa, podstawy programowej oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowe rozkłady dnia dla oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

§ 22
Wiek dzieci i obowiązek przygotowania przedszkolnego

1. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci w wieku określonym w przepisach prawa.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku, jeżeli Przedszkole posiada wolne miejsce i warunki umożliwiające zapewnienie mu odpowiedniej opieki.
3. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może korzystać z wychowania przedszkolnego powyżej 7. roku życia, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat, jeżeli jego obowiązek szkolny został odroczony zgodnie z prawem.
4. Dziecko w wieku 6 lat odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Rodzice odpowiadają za regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

§ 23
Zajęcia poza Przedszkolem

1. Przedszkole może organizować spacery, wyjścia, wycieczki, uroczystości i inne zajęcia poza swoją siedzibą.
2. Organizację wycieczek, wymaganą dokumentację, liczbę opiekunów i zasady uzyskiwania zgód rodziców określają odrębne przepisy oraz regulamin wycieczek.
3. Rodzice są informowani o planowanych wycieczkach. Udział dziecka w wycieczce wymaga każdorazowo pisemnej zgody rodziców. Pisemnej zgody nie wymaga udział dziecka w spacerach i wyjściach w najbliższe otoczenie Przedszkola, które nie są wycieczką w rozumieniu odrębnych przepisów.
4. Podczas wycieczek organizowanych przez Przedszkole obowiązuje zakaz korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń

elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z uwzględnieniem wyjątku określonego w § 30 ust. 4.

§ 24
Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż dwa dni Dyrektor organizuje, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że zgodnie z prawem odstąpiono od ich organizowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej Przedszkola, połączeń telefonicznych oraz aplikacji umożliwiającej połączenia audio lub audio-wideo, wskazanej rodzicom przez Dyrektora. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazuje się rodzicom za pomocą tych środków, a jeżeli nie jest to możliwe, w postaci papierowej.
3. Zajęcia uwzględniają wiek dzieci, ich możliwości psychofizyczne, potrzebę ruchu, zabawy, odpoczynku, ograniczenia czasu korzystania z urządzeń ekranowych oraz sytuację rodzinną.
4. Nauczyciel utrzymuje kontakt z rodzicami, przekazuje propozycje aktywności możliwych do wykonania przez dziecko, udziela konsultacji i informacji zwrotnej.
5. Udział dziecka potwierdza się na podstawie kontaktu z rodzicem, odbioru materiałów, udziału w spotkaniu online albo przekazania informacji o wykonanych aktywnościach. Nie wymaga się ciągłej obecności dziecka przed ekranem.
6. Jeżeli rodzina nie posiada odpowiedniego sprzętu lub dostępu do Internetu, Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala inny możliwy sposób udziału dziecka w zajęciach.
7. Zajęcia organizuje się z przemiennym wykorzystaniem aktywności z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Linki oraz dane dostępowe do spotkań online przekazuje się rodzicom w sposób ograniczający dostęp osób nieuprawnionych. Dziecko uczestniczy w połączeniu audio lub audio-wideo pod opieką rodzica albo innej osoby dorosłej. Uczestnicy nie utrwalają ani nie rozpowszechniają obrazu, dźwięku lub udostępnionych materiałów bez zgody osób uprawnionych. Zajęcia organizuje się z poszanowaniem prywatności, ochrony danych osobowych, praw autorskich i bezpieczeństwa cyfrowego.
8. Na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym Dyrektor umożliwia dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego realizację zajęć tego przygotowania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu.

§ 25
Odpłatność i wyżywienie

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w wymiarze pięciu godzin dziennie.
2. Za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar, o którym mowa w ust. 1, pobiera się opłatę za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w Przedszkolu.

3. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2, oraz warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z tej opłaty określa uchwała Rady Miejskiej Brzegu, z uwzględnieniem maksymalnej wysokości opłaty określonej w przepisach prawa.
4. Opłatę, o której mowa w ust. 2, pobiera się za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
5. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z wyżywienia. Korzystanie z wyżywienia jest odpłatne.
6. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Terminy i sposób wnoszenia opłat podaje się rodzicom do wiadomości.

ROZDZIAŁ VII
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 26
Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą oraz odpowiada za jej jakość i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) planowanie i prowadzenie pracy zgodnie z podstawą programową, dopuszczonym programem i potrzebami dzieci;
   2) tworzenie bezpiecznego, wspierającego i dostępnego środowiska;
   3) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych;
   4) przeprowadzanie diagnozy gotowości szkolnej i przygotowanie informacji dla rodziców w terminie określonym przepisami;
   5) rozpoznawanie potrzeb i możliwości dzieci oraz podejmowanie działań wspierających;
   6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy i realizowanie ustalonych form pomocy;
   7) realizowanie zaleceń orzeczeń i opinii oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
   8) współpraca z rodzicami i przekazywanie im rzetelnych informacji o dziecku;
   9) współpraca z innymi nauczycielami, specjalistami i podmiotami wspierającymi dziecko;
   10) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
   11) doskonalenie zawodowe i stosowanie aktualnej wiedzy pedagogicznej;
   12) reagowanie na zagrożenia, objawy krzywdzenia i naruszenia praw dziecka;
   13) organizowanie i monitorowanie realizacji doświadczeń edukacyjnych wymaganych w podstawie programowej;
   14) umożliwianie dzieciom podejmowania inicjatywy, dokonywania wyborów, współdecydowania o aktywności własnej i grupowej oraz prezentowania efektów swojej pracy;
   15) rozwijanie kompetencji fundamentalnych i przekrojowych oraz sprawczości dzieci;
   16) stosowanie zróżnicowanych metod, form i środków o uznanych podstawach naukowych, dostosowanych do potrzeb dzieci i celów edukacyjnych;
   17) organizowanie przestrzeni edukacyjnej zgodnie z zasadami edukacji włączającej, projektowania uniwersalnego i racjonalnych usprawnień;

18) współpraca z rodzicami w zakresie rozwijania kompetencji dzieci, ich sprawczości, dobrostanu oraz bezpiecznego funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

§ 27
Zadania specjalistów

1. Psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny oraz inni specjaliści wykonują zadania określone w odrębnych przepisach, zakresie obowiązków i planie pracy Przedszkola.
2. Do ich zadań należy w szczególności prowadzenie badań i działań diagnostycznych w zakresie swoich kompetencji, udzielanie pomocy dzieciom, wspieranie rodziców i nauczycieli, prowadzenie zajęć specjalistycznych, dokumentowanie pracy i współpraca z właściwymi instytucjami.

§ 28
Zadania pracowników niepedagogicznych

1. Pracownicy administracji i obsługi zapewniają sprawne funkcjonowanie Przedszkola oraz wspierają realizację jego zadań w zakresie wynikającym ze stanowiska i zakresu obowiązków.
2. Każdy pracownik jest zobowiązany w szczególności do:
   1) dbania o bezpieczeństwo dzieci i niezwłocznego reagowania na zagrożenia;
   2) przestrzegania zasad ochrony małoletnich, ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
   3) poszanowania godności, praw i prywatności dzieci;
   4) współpracy z Dyrektorem i nauczycielami;
   5) zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pracą, z wyjątkiem przypadków, gdy ich przekazanie jest wymagane prawem lub konieczne dla ochrony dziecka.
3. Szczegółowe zadania pracowników określają zakresy czynności ustalone przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ VIII
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 29
Prawa dziecka

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:
   1) poszanowania godności, podmiotowości, prywatności i indywidualności;
   2) bezpieczeństwa fizycznego i emocjonalnego;
   3) ochrony przed wszelkimi formami krzywdzenia i dyskryminacji;
   4) życzliwego i sprawiedliwego traktowania;
   5) zabawy, nauki, ruchu, twórczości, odpoczynku i pobytu na świeżym powietrzu;
   6) wyrażania potrzeb, emocji, opinii i sprzeciwu w sposób nienaruszający praw innych osób;
   7) bycia wysłuchanym w sprawach, które go dotyczą, odpowiednio do wieku i dojrzałości;
   8) pomocy i wsparcia dostosowanego do potrzeb;
   9) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
   10) zachowania własnego tempa rozwoju;
   11) kontaktu z rodzicami w sytuacjach uzasadnionych potrzebą dziecka.

§ 30
Obowiązki dziecka

1. Odpowiednio do wieku i możliwości dziecko jest wspierane w przestrzeganiu zasad wspólnego bezpieczeństwa i współżycia w grupie.
2. Do obowiązków dziecka, odpowiednio do jego wieku i możliwości, należy w szczególności:
   1) odnoszenie się z szacunkiem do innych osób;
   2) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa;
   3) dbanie, na miarę swoich możliwości, o wspólne zabawki, pomoce i otoczenie;
   4) podejmowanie próby współpracy i pokojowego rozwiązywania konfliktów;
   5) sygnalizowanie dorosłemu potrzebę pomocy lub zauważone zagrożenie;
   6) przestrzeganie zakazu wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu w Przedszkolu w związku z realizacją zajęć nauczania, wychowania i opieki oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Niewykonanie obowiązku wynikające z wieku, niepełnosprawności, stanu zdrowia albo potrzeb rozwojowych nie może być podstawą poniżania, dyskryminacji ani pozbawiania dziecka wsparcia.
4. Zakazu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6, nie stosuje się, jeżeli Dyrektor, na wniosek rodzica, wyrazi zgodę na korzystanie przez dziecko z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia. Odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia.
5. W przypadku przyniesienia przez dziecko urządzenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 6, nauczyciel uniemożliwia korzystanie z urządzenia, przechowuje je w zabezpieczonym miejscu do czasu odbioru dziecka i przekazuje rodzicowi.

§ 31
Ustanie korzystania z wychowania przedszkolnego i skreślenie z listy dzieci

1. Na pisemny wniosek rodziców Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci z dniem wskazanym we wniosku.
2. Dziecko nieobjęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym może zostać skreślone z listy dzieci w przypadku:
   1) niezgłoszenia się dziecka do Przedszkola w terminie 14 dni od rozpoczęcia uczęszczania wskazanego w dokumentacji przyjęcia i niewyjaśnienia przyczyny nieobecności mimo wezwania rodziców;
   2) nieusprawiedliwionej, ciągłej nieobecności trwającej co najmniej miesiąc, jeżeli rodzice nie odpowiadają na próby kontaktu i pisemne wezwanie do wyjaśnienia sytuacji.
3. Skreślenie z przyczyn określonych w ust. 2 następuje po:
   1) ustaleniu okoliczności sprawy;
   2) pisemnym poinformowaniu rodziców o zastrzeżeniach i umożliwieniu im złożenia wyjaśnień;
   3) bezskutecznym wezwaniu do usunięcia przyczyn, jeżeli ich usunięcie jest możliwe;
   4) podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie skreślenia.

4. Skreślenie z przyczyn określonych w ust. 2 następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora. Od decyzji służy odwołanie do Opolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora, w terminie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego.
5. Przepisów ust. 2–4 nie stosuje się do dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Zaległości w opłatach dochodzi się w trybie przewidzianym prawem i nie stanowią one samodzielnej podstawy skreślenia dziecka.

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32
Dokumentacja i udostępnianie Statutu

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut udostępnia się w siedzibie Przedszkola oraz w Biuletynie Informacji Publicznej lub na stronie internetowej Przedszkola.
3. Regulaminy i procedury obowiązujące w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne ze Statutem ani zastępować postanowień, które zgodnie z prawem powinny znajdować się w Statucie.
4. Zmiany Statutu uchwala organ właściwy zgodnie z przepisami prawa.
5. Dyrektor może ogłosić tekst ujednolicony Statutu po wprowadzeniu zmian.

§ 33
Wejście w życie

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

Dyrektor Przedszkola
mgr Gabriela Kordos-Koczmarek