

***STATUT***

***Przedszkola Publicznego nr 11***

***w Radomiu***

***ul. Kościuszki 10***

## **Regulacje prawne dotyczące statutu (podstawowe)**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230).
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz.526 z późn. zm.).
- Ustawa – Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984).

## **Akty wykonawcze**

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t. j. Dz. U. 2020 r. poz. 983).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. 2023 r. poz. 1798).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903).

## **ROZDZIAŁ I**

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

#### **§ 1**

1. Nawa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne nr 11 w Radomiu.  
Ilekoć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o przedszkolu, należy przez to rozumieć: Przedszkole Publiczne nr 11 w Radomiu.
2. Lokalizacja: przedszkole ma siedzibę w budynkach:
  - 1) przy ul. Kościuszki 10 – główny budynek;
  - 2) przy ul. Chałubińskiego 22;
  - 3) PSP nr 13 przy ul. Sienkiewicza 30;
  - 4) PSP nr 28 przy ul. Jaracza 8;
  - 5) „uchylony”<sup>1</sup>
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasta Radom.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie  
- Delegatura w Radomiu.
5. Przedszkole używa pieczęci:
  - 1) Przedszkole Publiczne nr 11  
ul. Kościuszki 10  
26 – 600 Radom
  - 2) „uchylony”<sup>2</sup>

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania przedszkola.**

#### **§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Misją przedszkola jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

---

<sup>1</sup> Uchylony na podstawie Uchwały nr 1/2019/2020 z dnia 29.08.2019 r.

<sup>2</sup> Uchylony na podstawie Uchwały nr 7/2022/2023 z dnia 30.06.2023 r.

3. 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.
4. Przedszkole realizuje zadania wskazane w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
  - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej;
  - 2) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
  - 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
  - 5) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju i zdrowia;
  - 6) udzielanie i organizowanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
  - 7) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
  - 8) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 10) pełnienie funkcji opiekuńczej i dydaktycznej, również w stosunku do dzieci z terenów objętych działaniami wojennymi oraz terenów okupowanych na podstawie odrębnych przepisów.
6. Wynikające z powyższych celów zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
  - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
  - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
  - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
7. Nauka religii w przedszkolu organizowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na życzenie rodziców.

### § 3

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. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa, wspomaga opiekunka przedszkolna.
3. Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi.
4. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
5. 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.
6. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wyjścia grupowe i spaceru należy wpisywać do rejestru wyjść z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu.

- 1) Organizacja wycieczek autokarowych odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.
- 2) Wyjście piesze do instytucji użyteczności publicznej oraz wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę autokarową musi być zgłoszony przez kierownika wycieczki na druku „Karta wycieczki” oraz należy dołączyć listę ze zgodą rodziców na uczestniczenie dziecka w wyjściu oraz wycieczce autokarowej.
7. 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.
8. Sprzęty, zabawki, meble, pomoce dydaktyczne oraz inne wyposażenie muszą posiadać wymagane atesty i certyfikaty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Nie dopuszcza się do użytku sprzętów zepsutych i uszkodzonych.
9. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, Dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu.
10. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci zapisanych do przedszkola.
  - 1) Przedszkole pośredniczy w ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
  - 2) Firmę ubezpieczeniową oraz warunki ubezpieczenia wybiera Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem.
  - 3) Koszt ubezpieczenia ponoszą rodzice.
11. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Szczegółowe zasady ujęte są w Procedurze postępowania w sprawie udzielania pierwszej pomocy i podawania leków.
12. W przypadku wystąpienia sytuacji epidemicznej lub pandemicznej sposób działania i organizacji przedszkola określają odrębne procedury.
13. Podczas imprez organizowanych przez przedszkole, w których biorą udział rodzice, za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają nauczycielki z danego oddziału.
14. Za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka w czasie jego udziału w zajęciach dodatkowych odpowiedzialna jest osoba prowadząca zajęcia.

#### § 4

1. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz na rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 6) z choroby przewlekłej;
  - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 9) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców dziecka;
  - 2) dyrektora przedszkola;
  - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki;
  - 5) poradni;
  - 6) asystenta edukacji romskiej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;

- 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.<sup>3</sup>
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.<sup>4</sup>
7. Nauczyciele prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień i zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
8. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem.
9. W przypadku stwierdzenia konieczności organizacji zajęć: rozwijających uzdolnienia, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych o charakterze terapeutycznym, bezzwłocznie i na piśmie powiadamia rodziców o przyznanej pomocy, jej formach, okresie jej udzielania, wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i (w zależności od potrzeb) z innymi nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
11. W przypadku gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno

---

<sup>3</sup> Zmienił brzmienie na podstawie Uchwały nr 7/2022/2023 z dnia 30.06.2023 r.

<sup>4</sup> Zmienił brzmienie na podstawie Uchwały nr 7/2022/2023 z dnia 30.06.2023 r.



-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor za zgodą rodziców może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

12. Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w przedszkolu, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dzieci;
  - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
  - 1) Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców prowadzą nauczyciele i specjaliści (psycholog, pedagog specjalny, logopeda).
15. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności: w przedszkolu obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
16. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w Procedurze organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci z Przedszkola Publicznego nr 11 w Radomiu.

## **§ 4a**

1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci , a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.
2. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego oraz poznanie rynku edukacyjnego.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy przedszkola i ich kompetencje.**

## **§ 5**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.
2. Kompetencje Dyrektora:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
  - 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
  - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;

9) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

### 3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 16) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z regulaminem;
- 17) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 18) dopuszczanie do użytku, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli programu wychowania przedszkolnego oraz innowacji pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

- 19) w celu realizacji kształcenia na odległość, przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki;
  - 20) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy miasta Radom w zakresie działalności przedszkola;
  - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
  - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

## § 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną<sup>5</sup>
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;

---

<sup>5</sup> Zmienił brzmienie na podstawie Uchwały nr 7/2022/2023 z dnia 30.06.2023 r.

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Miasta Radom o odwołanie z funkcji Dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w § 6 ust. 5 punkt 1-5 niezgodnych z przepisami prawa.
  - 1) O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  - 2) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola, zgodnie z przepisami dotyczącymi tajemnicy zawodowej.
15. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

## § 7

1. Rada Rodziców przedszkola jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców powinno odbyć się w miesiącu wrześniu.
6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
  - 2) wyłonienie dwóch kandydatów do prac w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
8. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
  - 2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny pracy nauczyciela;
9. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela, w tym dyrektora;
  - 2) wnioskowanie o nadanie imienia dla przedszkola;
  - 3) wnioskowanie do organu prowadzącego o ustalenie przerwy pracy przedszkola;
  - 4) wnioskowanie o zmiany w czasie pracy przedszkola;
  - 5) możliwość występowania do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
10. Rada Rodziców ma możliwość udziału w pracach zespołu powypadkowego powołanego przez dyrektora w związku z wypadkiem dziecka.
11. Rada Rodziców ma możliwość wspierania działalności statutowej przedszkola poprzez gromadzenie funduszy dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## § 8

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. W przypadku sporu Dyrektor - Rada Pedagogiczna negocjuje w imieniu Rady Pedagogicznej prowadzi nauczyciel upoważniony przez co najmniej  $\frac{3}{4}$  rady.

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja przedszkola.

## § 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności (na prośbę rodziców nie rozdzielamy rodzeństwa).
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W przedszkolu może być utworzony oddział integracyjny w którym liczba dzieci powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.<sup>6</sup>
4. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku przez 12 miesięcy w roku z przerwą wakacyjną ustaloną przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców (po wcześniejszych ustaleniach z rodzicami na zebraniach grupowych).
  - 1) Dopuszcza się przerwy w działalności przedszkola, których uzasadnieniem są m.in.: remonty i modernizacje budynku oraz prace konserwatorskie, prace porządkowe wewnątrz budynku oraz w ogrodzie przedszkolnym, wykorzystanie urlopów przez pracowników, porządkowanie inwentarza w salach, uporządkowanie dokumentacji pedagogicznej, prawo dziecka do odpoczynku.
  - 2) W okresie ferii zimowych, przerw świątecznych, absencji chorobowej dzieci zakłada się możliwość zmniejszania liczby oddziałów, łączenia ich i zmiany czasu pracy w ciągu dnia.
  - 3) W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci, nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.
  - 4) Zajęcia w przedszkolu będą zawieszane w razie wystąpienia:

---

<sup>6</sup> Zmienił brzmienie na podstawie Uchwały nr 7/2022/2023 z dnia 30.06.2023 r.

- a) zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci;
  - c) zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków.<sup>7</sup>
5. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na dany rok szkolny na wniosek dyrektora przedszkola, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 1) W przedszkolu realizowane jest 5 godzin bezpłatnego pobytu dziecka.
  - 2) Przedszkole oraz oddziały przedszkolne czynne są od poniedziałku do piątku w godzinach: 6.00-17.00.
6. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) łazienki dla dzieci i personelu;
  - 3) szatnie dla dzieci z podziałem na sektory poszczególnych oddziałów;
  - 4) dwie kuchnie i zaplecza kuchenne;
  - 5) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
  - 6) pokój nauczycielski;
  - 7) dwa place przedszkolne.
7. W celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych organizuje się na terenie przedszkola zebrania szkoleniowe dla rodziców, na które mogą być zapraszani przedstawiciele poradni psychologiczno- pedagogicznej lub inni prelegenci.
8. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
- 1) zebrania grupowe (3 razy w roku);
  - 2) zebrania ogólne (1 razy w roku);
  - 3) zajęcia otwarte (2 razy w roku);
  - 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem oraz godziny dostępności wg harmonogramu;<sup>8</sup>
  - 5) kąciki informacyjne dla rodziców;

---

<sup>7</sup> Dodany na podstawie Uchwały nr 5/2021/2022 z dnia 30.08.2022 r.

<sup>8</sup> Dodany na podstawie Uchwały nr 5/2021/2022 z dnia 30.08.2022 r.



- 6) uroczystości przedszkolne (wg terminarza);
  - 7) wycieczki;
  - 8) wystawy prac dzieci;
  - 9) spotkania i konsultacje ze specjalistami wg potrzeb rodziców, dzieci i nauczycieli.
9. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola.
- 1) Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprawdzania i odbierania go z przedszkola.
  - 2) Rodzice powinni przyprawdzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej.
  - 3) Po przyprawdzeniu dziecka, bądź przy jego odbiorze z przedszkola, rodzic (lub inny opiekun) ma obowiązek odbicia imiennej karty zbliżeniowej w czytniku znajdującym się na holu przedszkola.
  - 4) Dziecko może być wyjątkowo przyprawdzone i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
  - 5) Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
  - 6) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
  - 7) W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
  - 8) Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
  - 9) Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
  - 10) Dziecko może być przyprawdzone do przedszkola od godz. 6.00 do godz. 8.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
  - 11) Zgłaszanie późniejszego przyprawdzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
  - 12) W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.

13) Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola są określone w procedurze zatwierdzonej uchwałą Rady Pedagogicznej.

10. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu.

- 1) Przedszkole i oddziały przedszkolne prowadzą żywienie dzieci składające się z trzech posiłków dziennie.
- 2) W przedszkolu przy ul. Kościuszki 10 i ul. Chałubińskiego 22 funkcjonuje kuchnia, a w oddziałach przedszkolnych przy PSP nr 13 i PSP nr 28 wyżywienie dzieci zapewnia firma cateringowa.<sup>9</sup>
- 3) Wyżywienie w placówce zgodne jest z obowiązującą Ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
- 4) W wyjątkowych sytuacjach (po przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego) w przedszkolu (w miarę możliwości, o ile nie zakłóci to organizacji pracy) dzieciom mogą być przygotowywane (w uzgodnieniu z rodzicami) inne zestawy żywieniowe, niż te ujęte w jadłospisie – dotyczy to tylko dzieci ze specjalnymi preferencjami żywieniowymi.
- 5) Wysokość kosztów reguluje aktualna uchwała Rady Miejskiej miasta Radomia.
- 6) Przedszkole udziela odpłatnych świadczeń, w czasie przekraczającym wymiar zajęć, w ramach których przedszkola zapewniają bezpłatne nauczanie.
- 7) Na podstawie aktualnej uchwały Rady Miejskiej miasta Radomia jest ustalana opłata za jedną godzinę udzielonych w przedszkolu świadczeń. Opłata jest pobierana za każdą rozpoczętą godzinę udzielania świadczeń, na których dziecko było obecne.
- 8) Opłatę miesięczną za świadczenia, stanowi iloczyn opłaty za jedną godzinę udzielonego świadczenia oraz ilości godzin świadczeń, w których dziecko brało udział w danym miesiącu.
- 9) Zakres świadczeń, ilość godzin udzielanych świadczeń oraz termin i sposób uiszczania opłat za udzielone świadczenia określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka uczęszczającego do przedszkola.
- 10) Ustala się, iż miesięczna opłata za wyżywienie dziecka stanowi iloczyn wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie jednego dziecka oraz ilości dni kalendarzowych w danym miesiącu, w którym przedszkole jest otwarte.
- 11) Wysokość kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie jednego dziecka ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

---

<sup>9</sup> Zmienił brzmienie na podstawie Uchwały 1/2019/2020 z dnia 29.08.2019 r.

- 12) W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień jego nieobecności.
  - 13) Rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do 10 dnia danego miesiąca „z góry”:
  - 14) Opłata miesięczna za korzystanie z przedszkola płatna jest gotówką w kasie przedszkola lub przelewem na konto (odrębnie za godziny obecne i za wyżywienie).
  - 15) Jeżeli rodzice bez uzasadnienia nie spełniają warunków płatności powyżej jednego miesiąca dziecko może być na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola (nie dotyczy dzieci objętych rocznym obowiązkiem przygotowania przedszkolnego).
11. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego utworzono stanowisko wicedyrektora.
- 1) Do zadań wicedyrektora należy min.:
    - a) organizowanie i kontrolowanie pracy przedszkola w zakresie ustalonym przez Dyrektora;
    - b) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
    - c) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności.
  - 2) Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola.
  - 3) Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w razie:
    - a) złożenia przez nauczyciela rezygnacji z trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
    - b) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań;
    - c) utraty zaufania Dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

## **§ 10**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć z religii (minimum 7 dzieci);

- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia;
  - 6) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 7) imię i nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
  - 8) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 9) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
4. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych i dydaktyczno –wychowawczych w grupach międzyoddziałowych. Wymiar godzin rewalidacyjnych dla dziecka niepełnosprawnego w przedszkolu określa dyrektor na podstawie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w którym zespół nauczycieli i specjalistów określa niezbędną liczbę godzin dla każdego dziecka. Czas trwania zajęć będzie w każdym przypadku zależał od potrzeb dziecka, celów terapii, zakresu oddziaływań, wydolności dziecka, czasu koncentracji itp. Powinien to ustalić specjalista pracujący z dzieckiem, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka.
- 1) Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.00 – 8.00 oraz 16.00 – 17.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.
  - 2) Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.00 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 16.00 do momentu zamknięcia przedszkola.
  - 3) W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy itp.) Dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie zgodnie z obowiązującą procedurą.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

## § 11

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego w tym dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego zgodne z podstawą programową.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej), zgodnie z obowiązującą procedurą.
4. Własny program wychowania przedszkolnego, nauczyciele mogą opracować samodzielnie lub z wykorzystaniem programów w obowiązującym zestawie programów na dany rok szkolny.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
  - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
  - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
  - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji wyboru partnerów i środków materialnych;
  - 5) spontaniczna działalność dzieci;
  - 6) zajęcia dodatkowe.
7. W przedszkolu mogą być realizowane świadczenia dodatkowe obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze odbywające się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
8. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
9. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych,

komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem na poznanie liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tych czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.

10. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
11. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
12. Nauczyciele prowadzą dla każdego dziecka arkusze obserwacji dzieci. Na podstawie obserwacji dokonują podsumowania poziomu umiejętności każdego dziecka oraz wytyczają kierunki do realizacji.
13. W przedszkolu na życzenie rodziców mogą być prowadzone zajęcia religii.
  - 1) Życzenie dotyczące organizacji zajęć religii w przedszkolu jest wyrażane na piśmie.
  - 2) Nauka religii w przedszkolu organizowana jest nieodpłatnie.
  - 3) W przedszkolu organizuje się naukę religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków danego oddziału.
  - 4) Dla mniejszej liczby wychowanków w grupie nauka religii organizowana jest w grupie międzyoddziałowej (nie mniejszej niż siedmioosobowej).
  - 5) Te same zasady dotyczą innych związków wyznaniowych, a zorganizowanie zajęć leży w gestii Dyrektora.
  - 6) W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
  - 7) Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w przedszkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji dziecka.
  - 8) Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych właściwych dla danego poziomu edukacji.

## ROZDZIAŁ V

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.

#### § 12

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, ponadzakładowy układ zbiorowy oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
  - 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w związku z potencjalnym ryzykiem zakażenia chorobami.
5. Przedszkole stosuje środki ochrony małoletnich określone w odrębnym dokumencie – Standardy Ochrony Małoletnich.<sup>10</sup>

#### § 13

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

---

<sup>10</sup> Dodany na podstawie Uchwały nr 1/2024/2025 z dnia 27.08.2024 r.

3. Nauczyciel może opracować samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku.
4. Nauczyciel może zaproponować program opracowany przez innego autora, wybrać program z programów dopuszczonych, modyfikować program, kontynuować program z poprzedniego roku.
5. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną i innymi specjalistami.
6. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
7. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
8. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
9. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz współpracują ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.
10. Współpraca przedszkola z poradnią psychologiczno-pedagogiczną obejmuje zadania w zakresie:
  - 1) rozpoznawania u dzieci specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 2) diagnozowaniu wad wymowy;
  - 3) opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno -terapeutycznych oraz planów działań wspierających;
  - 4) organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny.
11. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo- edukacyjnej;
  - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego wspomagania zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;



5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu programów lub innych wybranych programów wychowania przedszkolnego.

12. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, ustalenie kierunków pracy z dzieckiem;
- 3) prowadzenie diagnozy pedagogicznej w celu ustalenia analizy gotowości do podjęcia nauki w szkole z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 4) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 5) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, między innymi przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
- 8) zapoznawanie rodziców z wynikami obserwacji i diagnozy pedagogicznej;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym oraz okolicznościowych zgodnych z rocznym planem pracy;
- 13) wnioskowanie i poddawanie się ocenie pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;

- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
  - 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych;
  - 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
  - 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
    - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
    - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
  - 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
  - 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
  - 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
  - 21) „uchylony”<sup>11</sup>
  - 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
13. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu;
  - 2) przygotowanie dla Dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

## **§ 14**

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

---

<sup>11</sup> Traci moc na podstawie Uchwały nr 7/2022/2023 z dnia 30.06.2023 r.

- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora;
- 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału plus 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

## § 15

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
  - 2) w miesiącu wrześniu organizują zebranie, w trakcie którego nauczyciele zapoznają rodziców ze statutem przedszkola, rocznym planem pracy, z programami realizowanymi w danym oddziale;
  - 3) zapoznają rodziców z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
  - 4) zapoznają rodziców z wynikami obserwacji końcowej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i wniosków z realizacji podjętych działań wspomagających po obserwacji wstępnej;
  - 5) przekazują rodzicom pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka rozpoczynającego naukę w klasie I szkoły podstawowej;
  - 6) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - 7) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
  - 8) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
  - 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału na dany miesiąc kalendarzowy;
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;

- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
  - 1) rozmowy z rodzicami i dzieckiem;
  - 2) opracowanie lub wybór karty pracy indywidualnej;
  - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka w roku poprzedzającym pójście do szkoły.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
  - 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Radomiu;
  - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Radomiu.
7. Do zadań pedagoga specjalnego w placówce należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu placówki,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.<sup>12</sup>
8. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.<sup>13</sup>

---

<sup>12</sup> Dodany na podstawie Uchwały nr 7/2022/2023 z dnia 30.06.2023 r.

<sup>13</sup> Dodany na podstawie Uchwały nr 7/2022/2023 z dnia 30.06.2023 r.

9. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom 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 oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.<sup>14</sup>

## § 16

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pracowników pomocniczych i obsługi:

- 1) „uchylony”<sup>15</sup>
- 2) „uchylony”<sup>16</sup>
- 3) opiekun przedszkolny,

---

<sup>14</sup> Dodany na podstawie Uchwały nr 7/2022/2023 z dnia 30.06.2023 r.

<sup>15</sup> Uchylony na podstawie Uchwały nr 5/2021/2022 z dnia 30.08.2022 r.

<sup>16</sup> Uchylony na podstawie Uchwały nr 5/2021/2022 z dnia 30.08.2022 r.

- a) który ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci na terenie placówki;
  - 4) starszy intendent;
  - 5) „uchylony”<sup>17</sup>
  - 6) kucharz;
  - 7) pomoc kuchenna;
  - 8) konserwator;
  - 9) dozorca;
  - 10) pracownik gospodarczy;
  - 11) pomoc administracyjna ds. kasjerskich.
2. Zadaniem pracowników przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

## **Rozdział VI**

### **Dzieci przedszkola.**

#### **§ 17**

1. Dzieci przedszkola mają wszystkie prawa wynikające z obowiązujących przepisów, w tym Konwencji Praw Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. a w szczególności prawo do:
- 1) wszechstronnego rozwoju, uwzględniającego zainteresowania i zdolności;
  - 2) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania przez innych;
  - 3) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku;
  - 4) zaspakajania poczucia bezpieczeństwa i opieki;
  - 5) wypoczynku, udziału w zabawach i zajęciach relaksacyjnych oraz do uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego;
  - 7) znajomości swoich praw;

---

<sup>17</sup> Uchylony na podstawie Uchwały nr 5/2021/2022 z dnia 30.08.2022 r.

- 8) wychowania w poczuciu tolerancji do samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności oraz potrzeb;
  - 9) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka;
  - 10) sprawiedliwej i obiektywnej oceny rozwoju psychofizycznego;
  - 11) wsparcia w przypadku trudności rozwojowych;
  - 12) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
  - 13) zdrowego jedzenia i picia, gdy tego potrzebują.
2. Dzieci przedszkola mają obowiązek przestrzegania norm społecznych oraz zasad obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza obowiązek:
- 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
  - 2) poszanowania mienia przedszkola;
  - 3) przestrzegania reguł kultury osobistej w relacjach z rówieśnikami, nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
  - 4) współdziałania z nauczycielami w procesie edukacyjnym;
  - 5) szanowania indywidualności rówieśników;
  - 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
  - 7) respektowania wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
  - 8) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności oraz przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
  - 9) nie przynoszenia do przedszkola przedmiotów o dużej wartości w tym urządzeń elektronicznych (za rzeczy te przedszkole nie ponosi odpowiedzialności);
  - 10) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych;
  - 11) pomagania słabszym kolegom;
  - 12) w przypadku systematycznego lekceważenia praw dzieci przedszkola lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola;
  - 13) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków.

## § 18



1. Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków ( z wyłączeniem dzieci 6 letnich spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego) w następujących przypadkach:
  - 1) zalegania rodziców z odpłatnością za przedszkole, powyżej 2 okresów płatności;
  - 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
  - 3) powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców Statutu Przedszkola;
  - 4) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętej w przedszkolu procedury postępowania.
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor stosując opracowaną procedurę.
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego przedszkole.

## **§ 19**

### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
  - 2) uczestniczenia w codziennym życiu grupy;
  - 3) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli oraz przedszkola, także organowi prowadzącemu;
  - 4) uzyskiwania porad, wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielenia pomocy dziecku;
  - 5) otrzymywania informacji od wychowawcy na temat rozwoju dziecka.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie zapisów Statutu;
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 3) terminowe płacenie za pobyt dziecka w przedszkolu;

- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) informowanie nauczyciela o problemach zdrowotnych dziecka;
- 6) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego;
- 7) wyposażenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory;
- 8) respektowanie zasad higieny i bhp na terenie przedszkola.

## **Rozdział VII**

### **Przyjmowanie dzieci do przedszkola.**

#### **§ 20**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat:
  - 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
  - 2) dzieci nie będące obywatelami polskimi, mogą korzystać z opieki przedszkolnej na warunkach dotyczących obywateli polskich;
  - 3) dzieci 6 letnie są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne;
  - 4) dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w którym kończy 8 lat, a dziecko z niepełnosprawnością, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko to kończy 9 lat;
  - 5) rodzice/prawni opiekunowie dziecka są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia dziecka do przedszkola.
2. Zasady rekrutacji dzieci:
  - 1) przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 2) nabór do przedszkola przeprowadza się w formie elektronicznej w oparciu o przepisy prawa oświatowego i zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w sprawie rekrutacji do przedszkoli;
  - 3) kolejność dokonania zgłoszenia nie ma żadnego wpływu na zakwalifikowanie dziecka do przedszkola;
  - 4) rodzice mogą złożyć podanie w formie pisemnej (tradycyjnej) i elektronicznej;
  - 5) wnioski rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji rozpatrywane są ponownie przez dyrektora przedszkola w miarę zwalnianych się miejsc w ciągu roku szkolnego;

- 6) terminy i szczegółowe zasady rekrutacji określone są co roku przez organ prowadzący;
- 7) w ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola rozpatruje Dyrektor;
- 8) dzieci korzystające z usług przedszkola nie biorą udziału w rekrutacji;
- 9) dziecko może kontynuować pobyt w przedszkolu, gdy rodzice dziecka złożą, w wyznaczonym terminie Oświadczenie woli kontynuacji z usług przedszkola na następny rok szkolny;
- 10) dziecko, którego rodzice nie złożą w wyznaczonym terminie Oświadczenia woli kontynuacji z usług przedszkola na następny rok szkolny, może wziąć udział w rekrutacji do przedszkola zgodnie z zasadami przyjętymi do procesu rekrutacji.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia ogólne.**

#### **§ 21**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową za którą odpowiedzialny jest dyrektor i główny księgowy.

#### **§ 22**

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad wprowadzeniem zmian w statucie lub uchwała nowy statut.
2. W przypadku licznych zmian statutu dyrektor może opracować ujednolicony tekst statutu.
3. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w gabinecie Dyrektora oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisy prawa miejscowego.
5. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Publicznego nr 11 w Radomiu z dnia 5 października 2013 roku.
6. Statut Przedszkola Publicznego nr 11 w Radomiu wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 roku na mocy Uchwały nr 5/2017.

7. Zmiany do Statutu Przedszkola Publicznego nr 11 w Radomiu z dnia 30 listopada 2017 roku wprowadzonego na mocy Uchwały nr 8/2022/2023 z dnia 30.06.2023 roku.
8. Zmiany do Statutu Przedszkola Publicznego nr 11 w Radomiu z dnia 30 listopada 2017 roku wprowadzonego na mocy Uchwały nr 1/2024/2025 z dnia 27.08.2024 roku.
- 9.

Tekst ujednolicony statutu obowiązuje z dniem podjęcia.