

***S T A T U T***  
***PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5***  
***im. Tadeusza Kościuszki***  
***w Radomiu ul. Czarnoleska 15***

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.) i akty wykonawcze do ustawy;
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986);
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
- 5) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
- 6) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

#### **§ 2**

1. Przedszkole nosi nazwę:

Przedszkole Publiczne Nr 5 im. T. Kościuszki  
ul. Czarnoleska 15  
26 – 600 Radom.

2. Przedszkole jest publiczną jednostką oświatową.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Radomia – siedziba: Urząd Miejski w Radomiu ul. Kilińskiego 30, 26-600 Radom.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu.

5. Przedszkolu na wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców może być nadane imię przez organ prowadzący.

6. Przedszkole używa pieczęci urzędowej w brzmieniu:

Przedszkole Publiczne nr 5 im. T. Kościuszki w Radomiu  
ul. Czarnoleska 15  
26-600 Radom

7. Siedziba przedszkola znajduje się w budynku przy ul. Czarnoleskiej 15 w Radomiu, w którym zlokalizowanych jest siedem oddziałów.

8. W budynku Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 17 przy ul. Czarnoleskiej 10 zlokalizowane są trzy oddziały przedszkolne.

9. Oddziały z dziećmi od 3 do 6 lat są pod nadzorem dyrektora Przedszkola Nr 5 w Radomiu.

10. W odniesieniu do nauczycieli nadzór pedagogiczny pełni dyrektor jednostki.

11. Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym Nr 5 im. T. Kościuszki w Radomiu;
- 2) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 5 im. T. Kościuszki w Radomiu;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Publicznego Nr 5 w Radomiu;
- 4) rodzicach – rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę nad dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola Publicznego Nr 5 w Radomiu, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Przedszkola Publicznego nr 5 im. Tadeusza Kościuszki w Radomiu;
- 6) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

## Rozdział 2

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 3**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

1a. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

2. Zadaniem przedszkola jest:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 7) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 8) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 9) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 10) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 11) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 12) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 13) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 14) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 15) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 16) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 17) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
- 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 19) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 20) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji;
- 21) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole.

2a. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

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

3. Wynikające z powyższych celów zadania, 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.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

- 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) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora.

5. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### **§ 3a**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) nieodpłatnie organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom;
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc;
- 5) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.

2. Przedszkole zapewnia bezpieczne i optymalne warunki do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, korzystanie z gotowych planów pracy dostępnych w wybranych programach wychowania przedszkolnego;
- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;

- 3) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 5) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
- 6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 8) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 9) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 10) monitoring całodobowy przedszkola wraz z ochroną firmy zewnętrznej;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 13) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję dotyczącą zasad udzielania tej pomocy;
- 14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnościami;
- 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach, spacerach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 16) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 17) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

4. Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia dzieci przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka.

5. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 4 obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

#### **§ 4**

1. W przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zgodnie z odrębnymi przepisami.

1a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) niedostosowanym społecznie;
- 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeniami zachowania i emocji;
- 4a) ze szczególnych uzdolnień;
- 4b) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 6) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z chorobami przewlekłymi;
- 8) z sytuacji kryzysowych oraz traumatycznych;
- 9) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego;
- 10) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) (uchylony);
- 2) rodziców dziecka;
- 3) dyrektora przedszkola;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy;
- 5) (uchylony);
- 6) poradni;
- 7) (uchylono);
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) (uchylony);
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;

- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest 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 rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.
  - 5a. (uchylony).
  - 5b. (uchylony).
  - 5c. (uchylony).
  - 5d. (uchylony).
  - 5e. (uchylony).

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji i szkoleń.

7. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń w funkcjonowaniu dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.
  - 7a. (uchylony).

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

8a. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

8b. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
- 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
- 3) wysokim stopniu ruchliwości;
- 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
- 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

8c. W trakcie kształcenia na odległość dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

9. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu działania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi terapeuci pedagogiczni.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny.

11. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.

12. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w przedszkolu rodziców dziecka.

13. Formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

14. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu

ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.

## **§ 5**

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi z niepełnosprawnościami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu, dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do potrzeb i możliwości dzieci, dostosowanie warunków organizacji nauczania, dostosowanie form i metod pracy z dzieckiem.

3. Dyrektor na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

## **§ 6**

Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wprowadzenie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju;
- 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
- 4) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem;
- 5) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii;
- 6) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 7) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 8) tworzenie tradycji przedszkola;
- 9) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

## **§ 6a**

1. Do przedszkola powinno uczęszczać dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.

2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat

3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.

4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.

7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku, gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

## **Rozdział 3**

### **Sposób realizacji zadań przedszkola**

## **§ 7**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:

- 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) programu wychowania w przedszkolu wybranego przez nauczycieli dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 3) (uchylony);
- 4) działalności innowacyjnej działalności eksperymentalnej. Organizację działalności innowacyjnej określa procedura rejestrowania i prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

2. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola i efektywność kształcenia.

3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całym przedszkolu lub grupie.

4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

5. Eksperymenty wymagające przyznanie jednostce dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

6. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.

7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w przedszkolu podejmuje rada pedagogiczna.

## **§ 8**

W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki szkolnej, przedszkole:

- 1) tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 2) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 3) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 4) uwzględnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 5) uwzględnia propozycje dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych;
- 6) ustalając prace pedagogiczną kieruje się zasadą wykorzystania w pracy metod aktywizujących dzieci;
- 7) stosuje formy pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsc i rodzaju aktywności.

## **§ 9**

Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

- 1) dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może wystąpić do MOPS-u o przyznanie pomocy stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej;

- 2) jednorazowej pomocy może udzielić na wniosek zainteresowanego rodzica rada rodziców organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie. Rada rodziców może udzielić pomocy na wniosek zainteresowanego rodzica organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

#### **§ 9a**

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. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:

- 1) zajęcia, podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań ~~pe~~;
- 2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.;
- 3) wycieczki do zakładów pracy.

3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:

- 1) poznanie siebie, gdzie dziecko:
  - a) określa, co lubi robić,
  - b) podaje przykłady różnych zainteresowań,
  - c) określa, co robi dobrze,
  - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
- 2) świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
  - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
  - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
  - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawianie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
  - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
  - e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
  - a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
  - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:

- a) opowiada, kim chciałoby zostać,
- b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
- c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

## **§ 9b**

1. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez dyrektora jednostki. Porozumienie takie określa:

- 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
- 2) czas trwania porozumienia;
- 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;
- 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci;
- 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
- 6) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
- 7) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
- 8) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
- 9) adres zamieszkania wolontariusza.

2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci uczęszczających do przedszkola.

## **§ 10**

- 1. Każda grupa wiekowa powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom.
- 2. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym.
- 3. Dzieci mają zapewniony odpoczynek: dzieci młodsze - leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne, wyciszające.
- 4. Zapewnia się codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
- 5. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
- 6. Dzieci korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnie z normami żywieniowymi.

7. (uchylony).

8. (uchylony).

9. (uchylony).

## **§ 11**

1. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na jedną osobę dorosłą może przypadać max 10 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.

2. Osobą uprawniona do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel.

3. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z Regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu.

4. Każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „Karta wycieczki”.

5. W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.

6. Każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola zobowiązany jest do każdorazowego odnotowania tego faktu w księdze ewidencji wyjść w godzinach służbowych.

7. Przed wyjściem na plac zabaw, teren przedszkola musi być sprawdzony przez nauczyciela.

8. Jeśli miejsce, gdzie mają być prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub je przerwać wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.

9. Dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa.

10. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

11. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

12. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizacja i program wycieczek dostosowany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.

13. Działalność, o której mowa w ust. 12, może być organizowana w następujących formach:

- 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego i obowiązującego programu nauczania;
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
- 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak konkursy, turnieje;
- 4) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania.

14. W przedszkolu jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych dzieci, które nie są wycieczkami.

15. Rejestr wyjść grupowych prowadzi wicedyrektor.

16. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

## **§ 12**

1. Dzieci powinny być przyprowadzane do jednostki w godzinach 6.00-8.00.
2. W przypadku spóźnienia dziecka do przedszkola fakt ten zgłaszany jest telefonicznie pracownikom przedszkola.
3. O nieobecności dziecka rodzice informują przedszkole zaznaczając nieobecność dziecka w Zintegrowanym Systemie Oświatowym.
4. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola i z przedszkola.
5. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu przedszkolu. Od momentu wejścia dziecka na salę dydaktyczną odpowiedzialność za dziecko ponosi przedszkole.
6. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną w formie pisemnego oświadczenia przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola, corocznie aktualizowane. Upoważnienie może być odwołane bądź zmienione w każdej chwili.
7. Rodzice mogą, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnego oświadczenia. Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu dowodu osobistego.
8. Upoważnienie może być udzielone wyłącznie osobie pełnoletniej.
9. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających:
  - 1) postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic będący pod wpływem alkoholu lub środków odurzających:

- a) nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje, że jest pod wpływem alkoholu lub gdy ta osoba zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa,
- b) nauczyciel wzywa drugiego rodzica do odbioru dziecka oraz powiadamia dyrektora. Jeżeli pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodzica, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę (po godzinach pracy przedszkola), po czym powiadamia policję,
- c) po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji,
- d) w przypadku, gdy sytuacja zgłaszana się po dziecko rodzica w stanie nietrzeźwym powtarza się, dyrektor powiadamia policję i ośrodek pomocy społecznej.

10. W przypadku pozostania dziecka w przedszkolu poza godzinami pracy jednostki opiekę nad dzieckiem sprawuje tylko i wyłącznie nauczyciel do czasu odbioru przez rodziców. O zaistniałym fakcie należy powiadomić dyrektora jednostki:

- 1) rodzice zobowiązani są do ponoszenia wszelkich kosztów związanych z pozostawieniem dziecka w przedszkolu poza godzinami pracy, a mianowicie:
  - a) (uchylona),
  - b) koszt wyżywienia dziecka,
  - c) transport dziecka do domu;
- 2) przedszkole zobowiązane jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej zaistnienie takiego faktu.

11. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocnym wyrok sądu lub orzeczenie sądowe.

12. (uchylony).

## **§ 13**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci;
- 3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
- 4) wsparcia ze strony nauczycieli w razie problemów wychowawczych;
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
- 6) wyrażania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi poprzez radę rodziców;
- 7) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka;
- 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój dziecka;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela o przyczynach długotrwałej nieobecności;
- 4) angażować się jako partnerzy w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w radzie rodziców;
- 5) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg. wysokości zasad ustalonych przez organ prowadzący;
- 6) (uchylony);
- 7) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
- 8) przestrzegać niniejszego statutu;
- 9) przestrzegać uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców.

2a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.

2b. (uchylony).

2c. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.

2d. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

3. Do form współpracy z rodzicami należą:

- 1) zebranie ogólne- organizowane przez dyrektora na początku roku szkolnego;
- 2) zebrania grupowe – organizowane przez nauczycieli poszczególnych oddziałów trzy razy w roku (na początku roku szkolnego, przed zakończeniem I półrocza oraz przed zakończeniem zajęć przedszkolnych);
- 3) zebrania okolicznościowe – według potrzeb;
- 4) konsultacje indywidualne – jeden raz w miesiącu w każdym oddziale służące wymianie informacji o dziecku, jego rozwoju, zainteresowaniach, zdolnościach, problemach. Przekazywanie przez nauczycieli informacji z prowadzonych obserwacji pedagogicznych;
- 5) pedagogizację rodziców:
  - a) prowadzenie „kącika dla rodziców”,
  - b) prezentacja opracowań psychologiczno-pedagogicznych podczas zebrań z rodzicami,

- c) spotkania ze specjalistami;
- 6) zajęcia otwarte dla rodziców – dwa razy w roku w każdym oddziale;
- 7) imprezy i uroczystości przedszkolne – wg. Planu współpracy z rodzicami na dany rok szkolny.

## Rozdział 4

### **Organy przedszkola**

#### **§ 14**

1. Organami przedszkola są:

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

1a. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w przedszkolu określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością jednostki, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą:
  - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy,
  - b) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
  - c) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
  - d) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad,
  - e) określa z listy przyjętych do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie przedszkola;
- 2) organizuje działalność przedszkola:
  - a) opracowuje arkusz organizacji na kolejny rok szkolny,
  - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych,
  - c) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - d) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

- e) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - b) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
  - c) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola,
  - d) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
  - e) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników zatrudnionych w przedszkolu w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny.

2a. (uchylony).

2b. (uchylony).

2c. (uchylony).

2d. Dyrektor przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:

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

3. Rada pedagogiczna:

- 1) jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących: kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) w jej skład wchodzi dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
- 3) w jej zebraniach mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;

- 4) jej przewodniczącym jest dyrektor przedszkola;
- 5) jej zebrania są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z analizą pracy za półrocze, po zakończeniu rocznych zajęć przedszkola oraz w miarę bieżących potrzeb;
- 6) jej zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 7) jej przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 8) (uchylony);
- 9) do jej kompetencji stanowiących należy:
  - a) zatwierdzanie rocznych planów pracy,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - d) podejmowanie uchwał o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola – nie dotyczy dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - e) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 10) opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - b) projekt planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) propozycje programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu,
  - f) pracę dyrektora przedszkola;
- 11) (uchylony);

- 12) przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian;
  - 13) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w jednostce;
  - 14) jej uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków,
  - 14a) jej uchwały podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym;
  - 15) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami niemiejszego statutu. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 16) jej członkowie biorący udział w zebraniach są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci i rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 3a. (uchylony).
- 3b. (uchylony).
- 3c. (uchylony).
4. Rada rodziców:
- 1) reprezentuje ogół rodziców dzieci;
  - 2) w jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców dzieci danego oddziału;
  - 3) w jej wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców wychowanków przedszkola;
  - 4) uchwała regulamin swojej działalności, nie może on być sprzeczny ze statutem przedszkola i określa w szczególności:
    - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
    - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców;
  - 5) może porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy;
  - 6) może występować do dyrektora i innych organów jednostki organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach jednostki przedszkolnej;
  - 7) do jej kompetencji należy:
    - a) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora jednostki,
    - b) opiniowanie programów innowacyjnych opracowanych przez nauczycieli przedszkola,
    - c) opiniowanie oceny pracy nauczyciela;

- d) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o ocenę pracy nauczyciela;
- e) wybór dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 8) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 4; -
- 9) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola może współpracować ze sobą zdalnie;
- 10) (uchylony);
- 11) (uchylony);
- 12) (uchylony);
- 13) (uchylony).

## **§ 15**

1. Zapewnia się wymianę bieżąca informacji pomiędzy organami przedszkola przez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora;
- 2) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń na korytarzu oraz stronie internetowej, komunikatorze Zintegrowanego Systemu Oświatowego;
- 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami.

2. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.

3. Wszystkie organy współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie o podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola – dyrektorowi i radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację – radę rodziców.

5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów.

6. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

7. Spory między radą pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga dyrektor w drodze negocjacji, zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka.

8. W razie zaostrzenia konfliktu w jednostce, zainteresowana strona powinna zostać pisemnie powiadomiona o decyzji dyrektora podczas rozmowy z nim (w czasie nieobecności listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru):

- 1) zainteresowana strona ma prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do właściwego organu, z zachowaniem terminu odwołania w ciągu 14 dni od otrzymania na piśmie zawiadomienia o podjętej decyzji;
  - 2) odwołanie od decyzji dyrektora zainteresowanej strony następuje za pośrednictwem dyrektora przedszkola po złożeniu pisemnego wniosku;
  - 3) jeżeli rozmowy z dyrektorem nie przyniosą rozstrzygnięcia, dyrektor przedszkola jest zobowiązany w terminie 7 dni przekazać sprawę odwołania właściwemu organowi;
  - 4) decyzja organu jest ostateczna.
9. (uchylony).

## Rozdział 5

### **Organizacja przedszkola**

#### **§ 16**

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

2. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.

3. (uchylony).

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

5. W okresach niskiej frekwencji dzieci np. ferie, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

5a. (uchylony).

6. Zasady tworzenia oddziałów w przedszkolach organizujących zajęcia dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.

7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

8. Przedszkole posiada pomieszczenia i plac zabaw zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. (uchylony).

10. (uchylony).

11. (uchylony).

12. Dyrektorowi przedszkola, w celu umożliwienia sprawowania bezpośredniego nadzoru nad oddziałami zlokalizowanymi w budynkach szkolnych, zapewnia się możliwość korzystania z gabinetów i telefonów.

## **§ 17**

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

2. We wszystkich grupach prowadzone są zajęcia przygotowujące dzieci do posługiwania się językiem angielskim.

3. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe, które w całości finansowane są przez organ prowadzący.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) religia odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. dla dzieci 3-4 letnich, po 30 min. 2 razy w tyg. dla dzieci 5-6 letnich;
- 2) zajęcia rytmiczno-taneczne 2 razy w tygodniu w każdej grupie – 15 min. dla dzieci 3-4 letnich, 30 min. dla 5-6 letnich.

5. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.

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

7. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować zajęcia z religii:

- 1) życzenie dotyczące organizacji zajęć religii jest wyrażane na piśmie, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione;
- 2) zajęcia z nauki religii są organizowane nieodpłatnie;
- 3) w przedszkolu organizuje się naukę religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci z danego oddziału, w przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej;
- 4) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w przedszkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji dziecka;
- 5) dzieci nie uczęszczające na zajęcia religii w tym czasie mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

8. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe.

9. (uchylony).

10. (uchylony).

11. (uchylony).

## **§ 18**

1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola zgodnie z wytycznymi w ustawie Prawo oświatowe.

2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.

4. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.

## **§ 19**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej.

2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań dzieci oraz dostosowany do oczekiwań rodziców.

3. 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.

4. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

6. (uchylony).

7. (uchylony).

## **§ 20**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców. Przerwa wakacyjna jest wykorzystywana na:

1) wykonanie remontu i czynności porządkowych;

2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się od godziny 6<sup>00</sup> do godziny 17<sup>00</sup>.

3. Godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb rodziców.

4. Zmian dokonuje się na podstawie aneksów do arkusza organizacji pozytywnie zaopiniowanych przez radę pedagogiczną i zatwierdzonych przez organ prowadzący.

5. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godz. dziennie.

6. Bezpłatne godziny od 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> realizowane są w ramach podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

7. Opłata za świadczenia udzielane przez przedszkole składa się z:

- 1) z odpłatnych świadczeń dla dzieci w wieku do lat 5;
- 2) z opłaty za wyżywienie dziecka.

8. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci składające się z trzech posiłków: śniadania, obiadu, podwieczorku.

9. Żywienie prowadzone jest zgodnie z przepisami sanitarno-epidemiologicznymi oraz normami żywienia dzieci.

10. Koszty żywienia w pełni pokrywane są przez rodziców:

- 1) wysokość dziennej stawki żywieniowej stanowiącej wysokość kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie jednego dziecka, ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 2) miesięczna opłata za wyżywienie dziecka stanowi iloczyn wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie jednego dziecka pomnożonej przez ilość dni kalendarzowych w danym miesiącu, w którym przedszkole jest otwarte;
- 3) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności. Opłaty za korzystanie z przedszkola są uiszczane przez rodziców z góry za każdy miesiąc, zwroty przysługują rodzicom z dołu, po minionym danym miesiącu.

11. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu przyjmowane są w dni wyznaczone przez dyrektora jednostki, jednak nie później niż do 10-go każdego miesiąca przelewem na indywidualne numery rachunku bankowego.

12. Przedszkole prowadzi odrębnie rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za świadczenia przekraczające bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę i rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za żywienie.

13. Świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę realizowane są odpłatnie od poniedziałku do piątku w godzinach od 6<sup>00</sup>- 8<sup>00</sup> i od 13<sup>00</sup>-17<sup>00</sup> i obejmują:

- 1) realizowanie zajęć w ramach programów własnych opracowanych przez przedszkole oraz innowacji pedagogicznych poszerzających podstawę programową, z wykorzystaniem metod uwzględniających szczególne uzdolnienia i zainteresowania dzieci;
- 2) realizowanie zadań opiekuńczo-wychowawczych w zakresie:

- a) zapewnienia bezpiecznych warunków funkcjonowania dziecka podczas pobytu w przedszkolu oraz podczas realizacji zajęć terapeutycznych i profilaktycznych z udziałem nauczycieli specjalistów oraz zajęć dodatkowych organizowanych na wniosek rodziców,
  - b) prowadzenie zajęć relaksacyjno-wyciszających, uwzględniających metody obniżania i redukowania lęków oraz napięć u dzieci,
  - c) adaptacji dzieci w środowisku przedszkolnym,
  - d) organizowania gier i zabaw dydaktycznych, badawczych, ruchowych i tematycznych usprawniających rozwój umysłowy, ruchowy i emocjonalny dziecka;
- 3) przygotowanie dzieci do udziału w przedszkolnych oraz lokalnych imprezach sportowych, artystycznych i okolicznościowych;
- 4) realizowanie zajęć terapeutycznych i profilaktycznych zgodnie z indywidualnymi potrzebami dzieci.

14. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas zajęć określonych w § 19 ust. 13 uzgadniania jest zgodnie z aktualną uchwałą Rady Miasta, dostępną na tablicy ogłoszeń przy wejściu do przedszkola:

- 1) rodzice w karcie zgłoszeń dziecka do przedszkola deklarują dzienną liczbę godzin, w których dziecko będzie korzystało ze świadczonych usług;
- 2) opłatę miesięczną za świadczenia przekraczające czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki stanowi iloczyn opłaty za jedną godzinę udzielanego świadczenia oraz ilość godzin świadczeń, w których dziecko brało udział w danym miesiącu;
- 3) w przypadku nieobecności dziecka na godzinach odpłatnych zwrotowi podlega każda godzina, na której dziecko było nieobecne;
- 4) zakres świadczeń, ilość godzin udzielanych świadczeń oraz termin i sposób uiszczania opłat za udzielone świadczenia określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola, a rodzicami dziecka.

15. Rodzice dziecka 6- letniego objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego są zwolnieni z opłat za usługę przedszkola, za wyjątkiem opłaty za żywienie.

16. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć podanie w formie pisemnej w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za wyżywienie i świadczenia przekraczające realizację czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki zostają zwracane na indywidualne konto rodzica.

17. Z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia określają odrębne przepisy.

18. (uchylony).

19. (uchylony).

## **§ 20a**

Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## **§20b**

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

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

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego;
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i rodzicem;
- 3) w inny sposób niż określone w pkt 1-2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

5. Organizując kształcenia na odległość przedszkole uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez rodziców dziecka z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną dziecka;
- 3) naturalne potrzeby dziecka;
- 4) dyspozycyjność rodziców;
- 5) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

- 7) możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

## Rozdział 6

### **Pracownicy przedszkola**

#### **§ 21**

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Intendent:

- 1) załatwia sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
- 2) zaopatruje przedszkole w żywność, sprzęt, środki chemiczne;
- 3) nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych;
- 4) sporządza jadłospis;
- 5) prowadzi magazyn i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Kucharka:

1) do obowiązków kucharza należy w szczególności:

- a) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywaniu według niego posiłków,
- b) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach,
- c) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie,
- d) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola;

2) odpowiada za:

- a) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych;
- b) właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywienia;
- c) wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń oraz odzieży ochronnej.

4. Pomoc kucharza:

- 1) pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
- 2) obróbka wstępna warzyw i owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków;

- 3) doraźne zastępowanie kucharza w przypadku jego nieobecności;
- 4) wykonywanie innych poleceń dyrektora, intendentki, kucharki związanych z organizacją pracy przedszkola.

5. Opiekunka przedszkolna:

- 1) opiekunka przedszkolna współpracuje z nauczycielem przydzielonej grupy;
- 2) do obowiązków opiekunki przedszkolnej należy w szczególności:
  - a) utrzymywanie w czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątania,
  - b) organizacji posiłków i wypoczynku dla dzieci,
  - c) spełnianie czynności obsługowych w stosunku do wychowanków poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
  - d) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy.

6. Pracownik gospodarczy:

- 1) utrzymanie czystości w przedszkolu i ogrodzie;
- 2) prace organizacyjno – porządkowe w budynku przedszkola oraz wokół budynku przedszkola;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola;
- 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

7. Pomoc administracyjna:

- 1) prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników przedszkola;
- 2) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń;
- 3) bieżące i samodzielne zapoznawanie się z przepisami prawa oświatowego oraz innego dotyczącego zakresu obowiązków;
- 4) przestrzeganie ochrony danych osobowych i finansowych pracowników w systemie informatycznym i ręcznym, a w szczególności przeciwdziałaniu w przypadku wykrycia naruszeń zabezpieczeń systemu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
- 5) sporządzanie raportów kasowych na podstawie dokumentów przychodowych i rozchodowych;
- 6) naliczenia odpłatności za przedszkole w ZSO oraz monitorowanie wpływów;
- 7) znajomości Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą;
- 8) prowadzenie dziennika korespondencji;
- 9) przygotowywanie pism;
- 10) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

8. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną i jest odpowiedzialny za:

- 1) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie własnej inicjatywy;
- 4) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
- 5) współpracy ze specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie w ustalony sposób;
- 7) opracowanie wzoru arkusza obserwacji pedagogicznej przyjmują sposób prowadzenia dokumentacji na pierwszym zebraniu rady pedagogicznej w nowym roku szkolnym. Zmiany w arkuszach dokonywane są przez nauczycieli według potrzeb i są one przyjmowane na zebraniu rady pedagogicznej;
- 8) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 9) opracowanie do końca kwietnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej „Informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” i przekazuje pisemną informację rodzicom. Rodzice potwierdzają odbiór na kopii dokumentu;
- 10) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej;
- 11) otaczanie indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

9. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju zawodowego;

- 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ich ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

10. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

11. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

12. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

13. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

14. Ponadto nauczyciele:

- 1) dokumentują pracę własną w sposób ustalony przez dyrektora;
- 2) przedstawiają propozycje scenariuszy zajęć dydaktycznych, zestawów zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią dzieciom czas spędzany w domu;
- 3) odsyłają do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, portali edukacyjnych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 4) zachowują wszelkie zasady związanych z ochroną danych osobowych podczas pracy zdalnej;
- 5) przestrzegają zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

15. Wicedyrektor przedszkola odpowiedzialny jest za:

- 1) organizowanie i kontrolowanie pracy w przedszkolu w zakresie ustalonym przez dyrektora;
- 2) prowadzenie pracy opiekuńczo –wychowawczo -dydaktycznej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
- 3) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności.

16. Wicedyrektor wspomaga dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola.

## **§ 21a**

1. W celu wsparcia realizacji zadań statutowych przedszkola zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa, terapeutę pedagogicznego oraz logopedę.

2. Nauczyciele specjaliści ww. realizują:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
- b) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
- d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

2) zajęcia i działania w zakresie preorientacji zawodowej.

3. Szczegółowe zadania ww. nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

## **§ 21b**

1. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Za organizację w/w praktyk w przedszkolu odpowiedzialny jest dyrektor.

3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

- 1) obserwowanie zajęć;
- 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
- 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w jednostce.

Rozdział 7

**Dzieci uczęszczające do przedszkola**

**§ 22**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat:

- 1) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończy 2,5 roku;
- 3) dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.

2. (uchylony).

3. Przyjęć do przedszkola dokonuje komisja rekrutacyjna przedszkola w systemie elektronicznym, na podstawie złożonych przez rodziców wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola i potwierdzonych przez przedszkole, zgodnie z procedurą naboru, określoną przez organ prowadzący.

4. Do publicznego przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Miasta Radomia:

- 1) przyjęć do przedszkola dokonuje się według następujących kryteriów:
  - a) wielodzietność rodziny kandydata,
  - b) niepełnosprawność kandydata,
  - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - b) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - c) samotne wychowanie kandydata w rodzinie,
  - d) objęcie kandydata pieczą zastępczą,
  - e) kryteria dodatkowe ustalone przez organ prowadzący w zasadach naboru.

5. W terminach określonych przez organ prowadzący:

- 1) komisja rekrutacyjna ogłasza wyniki rekrutacji - listę dzieci, które zostały zakwalifikowane do przedszkola;
- 2) po złożeniu przez rodziców potwierdzenia woli – komisja rekrutacyjna ogłasza listy dzieci przyjętych do przedszkola;

3) listy dzieci wywieszane są na tablicy ogłoszeń przedszkola.

6. Tryb odwołania od wyników rekrutacji:

- 1) w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego publicznego przedszkola;
- 2) rodzic kandydata w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia, może złożyć odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora przedszkola;
- 3) rodzic kandydata może złożyć skargę na decyzję dyrektora do sądu administracyjnego.

6a. W przypadku wolnych miejsc w przedszkolu odbędzie się II etap rekrutacji - rekrutacja uzupełniająca.

6b. Dzieci przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

7. W przedszkolu dzieci mają zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka:

- 1) dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
  - b) swobody wyrażania myśli i przekonań,
  - c) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
  - d) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych,
  - e) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
  - f) przygotowania do samodzielnego życia,
  - g) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia; akceptowanie ich potrzeb,
  - h) poznawanie rzeczywistości przyrodniczej, społeczno - kulturowej i technicznej,
  - i) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
  - j) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności,
  - k) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja”,
  - l) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa,
  - m) wprowadzania w kulturę bycia,
  - n) zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych.
- 2) obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:
  - a) zaspokajanie podstawowych potrzeb fizjologicznych,

- b) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
- c) szanowanie odrębności każdego kolegi i koleżanki,
- d) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
- e) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
- f) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
- g) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
- h) kulturalne zwracanie się do innych; używanie form grzecznościowych,
- i) przestrzeganie zasady podporządkowania się kolegom pełniącym dyżur,
- j) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
- k) pomaganie słabszym kolegom i koleżankom,
- l) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawa, miłość i piękno.

7a. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) nagrodą rzeczową;
- 4) listem gratulacyjnym;
- 5) pochwałą dyrektora;
- 6) odznaką honorową przedszkola.

7b. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 3) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- 4) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
- 5) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
- 6) powtarzanie poprawnego zachowania.

7c. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

8. W przedszkolu dziecko ma zapewnioną realizację zasad:

- 1) dobra dziecka – wszystkie działania podejmowane są w najlepiej pojętym interesie dziecka;
- 2) równości – wszystkie dzieci mają być traktowane w sposób równy wobec prawa.

9. Rodzice, którzy zauważyli, że ich dziecko traktowane jest niezgodnie z wyżej określonymi prawami winni zgłosić swoje uwagi do dyrektora przedszkola a w przypadku

dalszego niezadowolenia z formy traktowania dziecka – do organu prowadzącego jednostkę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

10. W szczególnych przypadkach nieprzestrzegania praw dziecka należy skierować wniosek o wszczęcie postępowania do Komisji Dyscyplinarnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola na podstawie uchwały rady pedagogicznej, gdy:

- 1) rodzice bez uzasadnienia nie spełniają warunków płatności powyżej jednego miesiąca;
- 2) (uchylony);
- 3) w przypadku wydania pisemnych decyzji specjalistów (lekarza, psychologa, pedagoga, itp.) o niemożliwości przebywania dziecka w grupie rówieśniczej ze względu na zdrowie i bezpieczeństwo innych dzieci;
- 4) w przypadku dziecka agresywnego – tryb postępowania określają odrębne przepisy.

11a. Dziecko odbywające roczne przygotowanie przedszkolne nie może zostać skreślony z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

11b. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego występuje wtedy, gdy dziecko podlegające obowiązkowi opuszcza bez usprawiedliwienia rodziców co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

12. Tryb skreślania dzieci z listy uczęszczających do przedszkola:

- 1) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu dziecka z listy tylko na podstawie prowadzonej dokumentacji;
- 2) rodzice dziecka powinni zostać pisemnie powiadomieni podczas rozmowy z dyrektorem o podjętej przez radę pedagogiczną decyzji;
- 3) w przypadku braku kontaktu z rodzicami dziecka decyzję tę należy przesłać listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
- 4) od momentu otrzymania informacji rodzic ma prawo odwołać się od podjętej decyzji do dyrektora przedszkola w ciągu 14 dni;
- 5) jeżeli rozmowy z dyrektorem nie przyniosą rozstrzygnięcia rodzic ma prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 6) decyzja wydana przez w/w organy jest ostateczna.

13. (uchylony).

14. (uchylony).

Rozdział 8

**Postanowienia końcowe**

**§ 23**

1. Ceremoniał przedszkola obejmuje:
  - 1) pasowanie na przedszkolaka;
  - 2) uroczystości zakończenia roku szkolnego;
  - 3) pożegnanie dzieci.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców, dzieci.
5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut u dyrektora przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola.
6. (uchylony).
7. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i ujednolicenia tekstu statutu po każdej nowelizacji.
8. Informacje o statucie przekazywane są na pierwszym zebraniu ogólnym.
9. W przedszkolu może być prowadzona działalność gospodarcza zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W celu lepszej czytelności statutu wprowadza się po każdej zmianie tekst ujednolicony z ujętymi zmianami.
11. (uchylony).
12. Statut - tekst ujednolicony – wchodzi w życie z dniem 16.09.2025r