

STATUT

Przedszkola Publicznego Nr 14

w Radomiu ul. Jana Pawła II 3

(tekst ujednolicony)

Statut Przedszkola Publicznego Nr 14 w Radomiu

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35).

Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010).

Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.).

Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (.tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 283).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).

Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113).

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz.U. Nr 3, poz. 28).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej,

szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2012r., poz. 752 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 czerwca 2016 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 895).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 czerwca 2016 roku zmieniające rozporządzenie zmieniające w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 896).

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę:

**„Przedszkole Publiczne Nr 14
w Radomiu
ul. Jana Pawła II 3”**

zwane danej „przedszkolem.

2. Przedszkole jest jednostką oświatową w rozumieniu art.6 Ustawy o systemie oświaty.
3. Organem prowadzącym przedszkola jest GMINA MIASTA RADOM.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest KURATORIUM OŚWIATY w WARSZAWIE DELEGATURA w RADOMIU.
5. W odniesieniu do nauczycieli nadzór pedagogiczny pełni dyrektor placówki.
6. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Jana Pawła II 3.
7. (Uchylono).
8. Nowo utworzone dwa oddziały przedszkolne dla dzieci 5-6-letnich, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasta Radomia lokalizuje się w budynku Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 przy ulicy Sandomierskiej 19 w Radomiu.
9. Teren przedszkola jest ogrodzony.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z „Ustawy o systemie oświaty” i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
2. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa. Tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
3. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze.
4. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym.
 - 1) poznawanie i rozumienie świata i siebie;

- 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie;
 - 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
 - 4) budowanie systemu wartości.
5. Cele przedszkola wynikające z nowej podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, niezbędnych w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną: zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
 - 12) przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 13) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania.
6. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dziećmi i dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;
- 7) Wychowanie przez sztukę:
 - a) dziecko widzem i aktorem,
 - b) muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej,
 - c) różne formy plastyczne;
- 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka;
- 13) wychowanie rodzinne, patriotyczne i obywatelskie;
- 14) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 15) przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej dzieci.

§ 3

1. Przedszkole koncentruje się na:
 - 1) przedszkole podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 2) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - 3) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej,
 - 4) prowadzeniu bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 5) umożliwianiu dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej zgodnie z wolą rodziców;
 - 6) udzielaniu dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej współpracując z poradnią psychologiczno-pedagogiczną (za zgodą rodziców- prawnych opiekunów).
2. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,

- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 3) organizowaniu różnorodnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
 - 5) wspieraniu dziecka uzdolnionego;
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest nieodpłatna i dobrowolna może być udzielana na wniosek: dziecka, rodziców dziecka, nauczyciela, pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno - pedagogicznej. w tym poradni specjalistycznej, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki przedszkolnej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sadowego, dyrektora przedszkola.
4. W przedszkolu może być zatrudniony pedagog, psycholog, logopeda.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 3) zajęć psycho - edukacyjnych dla rodziców;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
 6. (Uchylono)
 7. (Uchylono)
 8. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzenie psychoruchowego i fizycznego rozwoju dziecka od chwili

wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole zwane „wczesnym wspomaganem”, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

9. Wczesne wspomaganie może być zorganizowane w przedszkolu, jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomaganie. przedszkolnego - orzeczenie indywidualnego nauczania.

10. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, zwani dalej „specjalistami”, terapeuci pedagogiczni, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

11. (Uchylono)

12. Zespół tworzy dyrektor przedszkola dla ucznia posiadającego:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania
- 3) opinię poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii.

13. (Uchylono)

14. Szczegółowe przepisy dotyczące pomocy psychologiczno – pedagogicznej określone są w „Procedurze Udzielania Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej Przedszkola Publicznego Nr 14 w Radomiu”.

15. Przy planowaniu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach poradni oraz jeśli dziecko wcześniej było objęte pomocą psychologiczno- pedagogiczną wnioski zawarte w dokumentacji z dotychczas udzielanej pomocy.

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

§ 4

1. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
- 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka, w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;

- 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
- 9) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowaniu sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§ 5

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
 - 1) dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece: jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału, dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy;
 - 2) liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący;
 - 3) w grupie najmłodszej może być zatrudniona osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki i odpowiada za bezpieczeństwo dzieci;
 - 4) pomaga w sprawowaniu opieki i odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci oraz z zachowaniem zasad bezpieczeństwa;
 - 5) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycieli, liczba dzieci pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 dzieci – w przypadku dzieci 5 i 6 letnich, a dzieci 3 i 4 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 10 dzieci;
 - 6) w miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 7) rodzice mają możliwość wpływu na dobór nauczyciela w oddziale przedszkolnym. Ostateczna decyzja należy do dyrektora przedszkola;
 - 8) dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić z wnioskiem do MOPS o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.
2. Zadania przedszkola związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
 - 1) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci od chwili przyjęcia ich od osoby przyprowadzającej do momentu przekazania ich innemu nauczycielowi lub rodzicom (prawnym opiekunom);

- 2) przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczne, zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i planem zajęć;
- 3) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować teren, salę sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
- 4) nauczyciel przy organizowaniu zabaw i zajęć z dziećmi w czasie, kiedy jako pomoc używane są przedmioty ostre, mogące być przyczyną nieszczęśliwego wypadku (np. nożyczki, łopatki, grabki itp.) oraz w czasie wycieczek spacerów i zabaw w ogrodzie;
- 5) nauczyciel ma obowiązek dopilnować, by dzieci nie wchodziły do pomieszczeń, które mogą być zagrożeniem dla ich bezpieczeństwa, takich jak: kuchnia, zmywalnia, magazyny itp.;
- 6) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich bieżących sprawach dotyczących wychowanków.

§ 6

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 bezpieczeństwo, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach przepisy bhp i ppoż.;
- 4) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

§ 7

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców bądź prawnych opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców bądź prawnych opiekunów.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osoby wskazanej przez rodziców.
 - 2a. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
 - 2b. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
3. Rodzice, prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu (w przypadku zaistnienia w/w faktu sposób postępowania regulują odrębne przepisy).

5. W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach pracy placówki, nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia wychowankowi opieki do czasu zgłoszenia się jego rodziców bądź prawnych opiekunów. O fakcie tym nauczyciel niezwłocznie powinien powiadomić dyrektora przedszkola.
6. Wszelkie koszty z tym związane pokrywają rodzice bądź prawni opiekunowie dziecka.
7. Nauczyciel powinien prowadzić dokumentację dotyczącą w/w problemu.
8. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
9. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
2. Rada Pedagogiczna, rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Dyrektor przedszkola: Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
4. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców plan nadzoru w terminie do 15 września;
 - 2) do 31 sierpnia przedstawia radzie pedagogicznej informacje i wnioski z realizacji planu nadzoru;
 - 3) przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym (po I półroczu i pod koniec roku szkolnego) ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 4) (Uchylono);
 - 5) dopuszcza do 30 sierpnia programy wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i nadaje mu numer dopuszczenia. Na tej podstawie powstaje zestaw programów wychowania przedszkolnego obowiązujący na dany rok szkolny;
 - 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 7) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 8) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 9) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
 - 10) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną;
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 12) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola, dokonuje okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych zatrudnionych w przedszkolu w oparciu o odrębne przepisy;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 15) dyrektor może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy dzieci w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
 - 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
 - 17) organizuje pomoc psychologiczno pedagogiczną dla wychowanków przedszkola;
 - 18) (Uchylono);
 - 19) informuje rodziców o formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej rodziców wychowanka;
 - 20) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy placówki;
 - 21) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez organizowanie szkoleń i porad oraz motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
 - 22) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 23) organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie specjalnego dziecka.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) kierowania polityką kadrową przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) dyrektor występuje z wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, związków zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - 4) w wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami, a w szczególności:

a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,

b) w przypadku wyrażania sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.

6. Dyrektor przedszkola odpowiada za:

1) poziom uzyskiwanych wyników w procesie wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczym,

2) zgodność funkcjonowania przedszkola z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,

3) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, przepisami BHP i ppoż.;

4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność przedszkola;

5) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

6a. Dyrektor Przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

7. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola jego obowiązki pełni wicedyrektor, w placówce, w której nie utworzono stanowiska wicedyrektora- inny nauczyciel tej jednostki, wyznaczony przez organ prowadzący.

8. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji i jej statutowych zadań dotyczących: kształcenia, wychowania i opieki.

9. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w jednostce.

10. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

11. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z analizą pracy za półrocze, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych przedszkola oraz w miarę bieżących potrzeb.

12. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

13. W zebraniu rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń lub innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

14. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem rady.

15. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz z działalności przedszkola.

16. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie w drodze uchwały planów pracy przedszkola oraz dokonywanie zmian;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków uczęszczających do przedszkola;
- 5) przygotowanie i uchwalanie projektu statutu lub jego zmian;
- 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 7) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

17. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola składany przez dyrektora;
- 3) przydział 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;
- 5) o pracy dyrektora do jego oceny;
- 6) opiniuje programy autorskie oraz własne;
- 7) opiniuje zastaw programów wychowania przedszkolnego.

18. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

19. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

20. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

21. Rada pedagogiczna współdziała z dyrektorem, opracowując i podejmując działania zmierzające do systematycznego podnoszenia poziomu jakości pracy przedszkola poprzez: badania obszarów jego pracy oraz wytyczenia właściwych kierunków rozwoju.

22. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dziecka lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

23. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców wychowanków.

24. Rada rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w przedszkolu.
25. W skład rady rodziców przedszkola wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborów przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
26. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa regulamin rady rodziców.
27. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) zapoznanie się z planem nadzoru pedagogicznego oraz informacja o jego realizacji;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
 - 4) opiniowanie o pracy nauczyciela w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców.
 - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
28. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
29. Uchwały i decyzje rady rodziców są jawne, umieszczane na stronach internetowych przedszkola i na tablice ogłoszeń, z wyłączeniem niektórych spraw.

§ 9

1. Organy przedszkola pracują na rzecz placówki przyjmując zasadę nie ingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę wzajemnej współpracy.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Wszystkie organy mają możliwość podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
4. Organy przedszkola zobowiązane są do wyjaśnienia motywów podejmowanych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ w terminie 7 dni od podjęcia decyzji.
5. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

6. Działalność opiekuńczo – wychowawczo - dydaktyczna organów przedszkola musi być zgodna z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz winna się kierować ideą Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka.

7. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące przedszkola, organizowane są zebrania ogólne z rodzicami:

1) (min. 3x w roku szkolnym na początku i na zakończenie roku szkolnego tj. w m-cu sierpniu, wrześniu i czerwcu). Zebrania te są dokumentowane notatką w zeszycie protokołów zebrań z rodzicami.

8. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania regulaminu obowiązującego w przedszkolu.

9. Występujące w przedszkolu konflikty rozwiązywane będą w pierwszej kolejności na terenie placówki z udziałem dyrektora, który może wydać stosowną decyzję na piśmie. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej lub rady rodziców. W przypadku braku rozstrzygnięcia- sprawa powinna być przekazana do organu prowadzącego.

10. Tryb rozstrzygnięcia spraw spornych:

1) w razie zaistnienia konfliktu w placówce zainteresowana strona powinna zostać pisemnie powiadomiona o decyzji dyrektora podczas rozmowy z nim (w czasie nieobecności, listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru);

2) zainteresowana strona ma prawo do odwołania się od decyzji dyrektora z zachowaniem terminu odwołania w ciągu 14 dni od otrzymania na piśmie zawiadomienia o podjętej decyzji;

3) odwołanie od podjętej decyzji dyrektora zainteresowanej strony następuje za pośrednictwem dyrektora, po złożeniu pisemnego wniosku;

4) jeśli rozmowy z dyrektorem nie przyniosą rozstrzygnięcia, dyrektor przedszkola jest zobowiązany w terminie 7 dni przekazać sprawę odwołania organowi prowadzącemu.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Terminy przerw pracy przedszkola ustala organ prowadzący.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności. Istnieje także możliwość nierozłączania rodzeństwa.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, z zastrzeżeniem ust. 3-4.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola integracyjnego oraz w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Zasady tworzenia oddziałów w przedszkolach organizujących zajęcia dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole posiada pomieszczenia i plac zabaw zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Przedszkole może organizować dla wychowanków 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.
7. W przedszkolu na życzenie rodziców mogą być prowadzone zajęcia z religii:
 - 1) życzenie dotyczące organizacji zajęć religii jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie to nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione;
 - 2) zajęcia z nauki religii są organizowane nieodpłatnie;
 - 3) nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych, właściwych dla danego poziomu edukacji;
 - 4) w przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej;
 - 5) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w przedszkolnej nauce religii nie może być dyskryminacją dziecka;
 - 6) dzieci nie uczęszczające na zajęcia religii w tym czasie mają zapewnioną opiekę nauczyciela;
 - 7) czas trwania zajęć z religii wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut dla dzieci 5 i 6 letnich;
 - 8) zajęcia z religii są organizowane dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci.

§ 12

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) program wychowania przedszkolnego wybrany spośród programów opracowanych przez innego autora, dopuszczonego przez dyrektora do użytku przedszkolnego,
 - 3) programy opracowane przez nauczycieli zgodnie z przepisami oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora,
 - 4) program autorski opracowany przez nauczycieli w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej dopuszczony do użytku przez dyrektora.
2. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
3. Innowacja lub eksperyment może obejmować całe przedszkole lub wybrany oddział.

4. Rekrutacja do przedszkola lub wybranych oddziałów, w których prowadzona jest innowacja lub eksperyment odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Innowacja lub eksperyment nie naruszają uprawnień dzieci do bezpłatnego wychowania, nauczania i opieki.
7. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
- 8a. W przedszkolu obowiązkowo zapewnia się formę zajęć dodatkowych dzieciom odbywającym przygotowanie przedszkolne (język obcy nowożytny).
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat- około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 minut.
10. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
12. Liczba uczestników zajęć w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej wychowankom obejmuje:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia- do 8 wychowanków;
 - 2) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze- do 8 wychowanków;
 - 3) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne- do 5 wychowanków;
 - 4) zajęcia logopedyczne- do 4 wychowanków.
13. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola są:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia wspomagające rozwój dziecka i specjalistyczne organizowane dla dzieci wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) Zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych.
 - 4) W grupach dzieci pięcioletnich prowadzone są w ramach podstawy programowej obowiązkowe zajęcia z języka obcego nowożytnego. Do 31 sierpnia 2020 r. zajęcia z języka obcego w przedszkolu będą mogły prowadzić osoby, które mają uprawnienia do pracy w przedszkolu oraz legitymują się świadectwem znajomości tego języka przynajmniej na poziomie podstawowym
14. Przedszkole może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 13 zajęcia edukacyjne.
15. Zajęcia wymienione w ust. 13,14 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

16. W przedszkolu istnieje możliwość zatrudniania osób niebędących nauczycielami do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania,

§ 13

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowanym przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) ilość oddziałów oraz ich liczebność;
 - 2) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowana ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 5) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym;
 - 6) terminy przerw pracy przedszkola.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, terapeutycznych.

§ 14

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
2. 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.
3. W trosce o prawidłowy rozkład psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym ramowy i szczegółowe rozkłady dnia uwzględniają następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu przeznacza się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4) dzieci spędzają w ogrodzie, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itp.);

- 3) co najmniej 1/5 czasu (a w przypadku dzieci 3 i 4 letnich mniej ni 1/5 czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) pozostały czas- nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne, pomoc psychologiczno-pedagogiczna i inne).

§ 15

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący i zatwierdzony w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
2. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku od godziny 6:00 do 17:00; oddziały zlokalizowane w PSP Nr 9 pracują od godziny 6.00 do 17.00
3. Przedszkole realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi do 5 godzin dziennie. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola w ramach podstawy programowej mogą ponosić odpłatność wyłącznie za wyżywienie, gdy dzieci będą z niego korzystać.
4. (Uchylono)
5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Wysokość opłat za wyżywienie ustala dyrektor przedszkola z rodzicami dzieci uczęszczających do przedszkola. Jeżeli stawka żywieniowa uległaby zmianie w ciągu roku wówczas dyrektor dokonuje zmiany w porozumieniu z Radą Rodziców.
6. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu wnosi się do dziesiątego dnia każdego miesiąca w formie gotówkowej w kasie przedszkola w wyznaczone dni (informacja o terminie umieszczana jest na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej przedszkola), bądź przelewem na indywidualne numery rachunku bankowego
7. 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.
8. (Uchylono)
9. Przedszkole zapewnia gorące posiłki w przypadku obecności w danym dniu powyżej 10 dzieci. Jeżeli jest poniżej 10 dzieci placówka zapewnia prowiant suchy.
10. Z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia określają odrębne przepisy.
11. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
12. Warunki i sposoby wykonywanie przez przedszkole zadania, o którym mowa w § 15 pkt. 11 określają odrębne przepisy.
13. (Uchylono)
14. „Świadczenia przekraczające realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określone są w Uchwale Rady Miejskiej w Radomiu i realizowane są w przedszkolu odpłatnie od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 od 8:00 i od

13:00 do 17:00, w oddziałach w PSP Nr 9 w godzinach od 6:00 do 8:00 i od 13:00 do 17.00. Świadczenia, o których mowa, obejmuje:

1) realizowanie zajęć w ramach programów własnych opracowanych przez przedszkola 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 (logopeda, psycholog) oraz zajęć dodatkowych organizowanych na wniosek rodziców

b) prowadzenia zajęć relaksacyjno-wyciszających, uwzględniających metody obniżenia i redukcji napięć oraz napięć u dzieci.

c) adaptacji dzieci w środowisku przedszkolnym.

d) organizowanie gier i zabaw dydaktycznych, badawczych, ruchowych i tematycznych wspomagających 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.

15. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę udzielonych świadczeń, o których mowa w pkt. 14 wynosi 1.00 zł.

1) opłatę miesięczną za świadczenia, o których mowa w pkt. 15, stanowi iloczyn opłaty za jedną godzinę udzielanego świadczenia oraz ilości godzin świadczeń, w których dziecko brało udział w danym miesiącu.

2) opłata, o której mowa w pkt. 15 nie obejmuje kosztów zajęć dodatkowych organizowanych na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).

3) przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor przedszkola pisemnie informuje rodziców (opiekunów) o zakresie świadczeń udzielanych przez przedszkole, terminach i sposobie uiszczania opłat za udzielanie świadczenia oraz sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu.

16. Rodzice na karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola deklarują dzienną liczbę godzin, w których dziecko będzie korzystało ze świadczonych usług.

17. Zakres świadczeń, ilość godzin udzielanych świadczeń oraz termin i sposób uiszczania opłat za udzielone świadczenia określa umowa cywilno prawna zawarta pomiędzy dyrektorem a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka uczęszczającego do przedszkola.

18. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności dziecka.

19. Zwrotowi podlega stawka żywieniowa za pierwszy dzień nieobecności, w przypadku, gdy nieobecność ta zostanie zgłoszona najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność dziecka.

20. Wysokość kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

21. Koszt wyżywienia (stawka dzienna uchwalana przez rodziców wychowanków na zebraniu plenarnym, pomnożona przez ilość dni roboczych),

22. Opłaty za świadczenia ponad podstawy programowe wychowania przedszkolnego ustalone zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej w Radomiu.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Przedszkole zapewnia wychowankom właściwie zorganizowany proces opiekuńczo- wychowawczo- dydaktyczny.
2. Opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu sprawują wykwalifikowani nauczyciele
3. Osoby nie będące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 16

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Liczba etatów pedagogicznych, administracyjnych i obsługowych uzależniona jest od stopnia organizacyjnego, faktycznych potrzeb i możliwości finansowych placówki.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele:
 - 1) Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczo- dydaktyczną w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego;
 - 2) Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość, kierowania się dobrem dziecka i troską o jego zdrowie,
 - b) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
 - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

- e) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat),
 - f) sporządzanie na piśmie informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i wydanie jej rodzicom do 30 kwietnia,
 - g) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - h) planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - i) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - j) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - k) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno sportowym,
 - l) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora placówki, wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 3) Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych;
- 4) Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania, dostosowuje je do możliwości dzieci;
- 5) Nauczyciel- opiekun stażu, przydzielony jest przez dyrektora przedszkola nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż wymagany w przypadku ubiegania się o awans zawodowy;
- 6) Do zadań opiekuna stażu należy w szczególności:
- a) udzielanie nauczycielowi pomocy, w szczególności w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego nauczyciela,
 - b) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 7) Nauczyciel współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 8) Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczo- edukacyjnych wobec dzieci,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola;
- 9) Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy, obowiązany jest przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia o niekaralności.

5. Psycholog i Pedagog:

1) Do zadań psychologa i pedagoga w przedszkolu należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym wychowanków,
- c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

6. Logopeda:

1) Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalania stanu mowy wychowanków,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym wychowankom,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb.

7. Inni pracownicy przedszkola:

1) Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;

2) Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki, wychowania oraz bezpieczeństwa dzieci znajdujących się na terenie przedszkola;

3) W przedszkolu może być utworzone za zgodą organu prowadzącego stanowisko pomocy nauczyciela oraz konserwatora;

4) Szczegółowy zakres obowiązków pracowników przedszkola, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor przedszkola w imiennych zakresach czynności.

8. Główny księgowy. Do obowiązków głównego księgowego należy:

1) Prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami, polegające zwłaszcza na:

a) organizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów w sposób zapewniający:

- właściwy przebieg operacji gospodarczych,
- ochronę mienia będącego w posiadaniu placówki,

b) bieżącym i prawidłowym prowadzeniem księgowości oraz sporządzaniu kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający:

- terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych,
- terminowe i prawidłowe rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za mienie będące w posiadaniu placówki,
- prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,
- nadzorowanie całokształtem prac w zakresie rachunkowości wykonywanych przez poszczególne komórki.

2) Prowadzenie gospodarki finansowej placówki zgodnie z obowiązującymi zasadami polegającymi zwłaszcza na:

- a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w posiadaniu placówki,
- b) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez placówkę,
- c) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniędzy,
- d) zapewnianiu terminowego ściągania należności i dochodzeniu roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań;

3) Analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych, będących w posiadaniu placówki;

4) Znajomość przepisów prawnych dotyczących działalności finansowej placówki;

5) Znajomość przepisów dotyczących ZUS;

6) Niezależnie od uprawnień wynikających z ustawodawstwa pracy w celu realizacji swoich zadań główny księgowy ma prawo:

a) wnioskować o określenie trybu, według którego mają być wykonane przez inne osoby prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz księgowości,

b) żądać od innych osób w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień,

c) żądać od innych osób usunięcia w wyznaczonym terminie nieprawidłowości dotyczących zwłaszcza:

- przyjmowania, wystawiania, obiegu i kontroli dokumentów,

- kontroli wewnętrznej, systemu wewnętrznej informacji ekonomicznej,

d) występowanie do dyrektora placówki z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli określonych zadań, które nie leżą w zakresie głównego księgowego;

7) Przygotowuje i prowadzi rozliczenia niezbędne do załatwienia spraw emerytalnych, rentowych, nagród jubileuszowych, stażu pracy itp.

8) Zakres odpowiedzialności:

a) całokształt spraw objętych zakresem obowiązków,

b) przestrzeganie dyscypliny pracy, tajemnicy państwowej i służbowej,

c) za straty wynikłe na rzecz skarbu państwa,

d) ponosi skutki prawne, cywilne, karne i dyscyplinarne podejmowanych decyzji i podpisywanych dokumentów;

9) Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.

9. Kasjer. Kasjer podlega bezpośrednio głównemu księgowemu. Do podstawowych obowiązków kasjera należy:

1) Prowadzenia kasy zgodnie z przepisami o gospodarce kasowej;

2) Właściwe zabezpieczenie i przechowywanie gotówki i innych walorów;

3) Przyjmowanie wpłat i podejmowanie gotówki z banku;

4) Bieżące przekazywanie na właściwe rachunki bankowe pobranych wpływów;

- 5) Dokonywanie wpłat gotówkowych zgodnie z ich przeznaczeniem i na podstawie udokumentowanych dowodów rozchodowych;
- 6) Sporządzanie raportów kasowych na podstawie dokumentów przychodowych i rozchodowych;
- 7) Wypisywanie czeków gotówkowych i rozrachunkowych;
- 8) Znajomość zarządzeń i przepisów regulujących działalność samorządowych placówek oświatowych;
- 9) Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora i głównego księgowego;
- 10) Kasjer ponosi pełną odpowiedzialność za:
 - a) całokształt prac objętych zakresem obowiązków,
 - b) odpowiedzialność materialną za prawidłowe prowadzenie kasy i zabezpieczenie gotówki oraz właściwe przechowywanie czeków gotówkowych i rozrachunkowych oraz innych dokumentów kasowych.
 - c) terminowe i rzetelne wykonywanie obowiązków,
 - d) skutki prawne, cywilne oraz dyscyplinarne podejmowanych decyzji,
 - e) wypłacanie gotówki na podstawie zatwierdzonych do wypłaty dowodów;
- 11) Kasjer jest uprawniony do podpisywania sporządzonych dokumentów objętych zakresem czynności.

10. Starszy intendent. Starszy intendent przedszkola prowadzi całokształt spraw związanych z działalnością kuchni. Podlega bezpośrednio dyrektorowi placówki. Starszy intendent odpowiedzialny jest za:

- 1) Organizowanie i kierowanie pracą personelu kuchennego;
- 2) Sporządzanie jadłospisów;
- 3) Sporządzanie codziennych raportów żywieniowych;
- 4) Dba o dokonywanie zakupów towarów właściwej jakości;
- 5) Wydaje artykuły żywnościowe niezbędne do sporządzania posiłków zgodnie z ustalonym jadłospisem;
- 6) Prowadzi ewidencję inwentarza kuchennego oraz sprawuje opiekę nad sprzętem i naczyniami kuchennymi;
- 7) Pilnuje, by wydawanie posiłków odbywało się zgodnie z obowiązującymi normami;
- 8) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w placówce;
- 9) W razie potrzeby uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodziców, posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 10) Starszy intendent odpowiada za:
 - a) powierzony majątek kuchni przedszkolnej i magazynu,
 - b) ilościowy i jakościowy stan zakupów do czasu przekazania ich do użytkowania.

11. Kucharka. Kucharka podlega bezpośrednio dyrektorowi i st. Intendentowi. Kucharka przedszkola obowiązana jest:

- 1) Uczestniczyć w planowaniu jadłospisów i przygotowywaniu według niego posiłków;
- 2) Dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach;

3) Przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;

4) Wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola;

5) Kucharka odpowiada za:

a) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej,

b) właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywienia,

c) wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń oraz odzieży ochronnej.

12. Pomoc kuchenna. Pomoc kuchenna obowiązana jest:

1) Pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków;

2) Utrzymywać czystość i porządek na stanowisku pracy, przestrzegać zasad higieniczno- sanitarnych;

3) Załatwić zlecone czynności związane z zakupem i dostarczeniem produktów żywnościowych;

4) Doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności;

5) Wykonywanie innych poleceń dyrektora, intendenta, kucharki związanych z organizacją pracy przedszkola.

13. Opiekunka przedszkolna. Stanowisko pracy podlega dyrektorowi przedszkola. Opiekunka przedszkolna współpracuje z nauczycielem przydzielonym do grupy. Opiekunka przedszkolna obowiązana jest:

1) Utrzymywać we wzorowej czystości sale i pomieszczenia przydzielone do sprzątnia.

2) Spełniać czynności obsługowe w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia.

3) Dbać o naczynia stołowe, sprzęt do sprzątnia, odzież ochronną oraz sprzęty i rzeczy znajdujące się w pomieszczeniach przydzielonych do sprzątnia.

4) Wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy.

14. Dozorca i robotnik gospodarczy. Stanowisko pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi. Dozorca i robotnik gospodarczy w przedszkolu zobowiązany jest:

1) Strzec mienia przedszkola- zapobiegać uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia placówki;

2) Utrzymywać czystość całego terenu wokół budynku oraz na stanowisku pracy;

3) Alarmować odpowiednie służby (pogotowie, policja) oraz dyrektora przedszkola w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia lub mienia;

4) Wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola;

5) Dozorcę i robotnika gospodarczego obowiązuje zakaz wprowadzania na teren przedszkola osób postronnych bądź pracowników po godzinach pracy, jak również zakaz opuszczania terenu placówki.

§ 17

1. W przedszkolu:
 - 1) liczącym co najmniej 6 oddziałów lub;
 - 2) posiadającym oddziały zlokalizowane w różnych miejscach albo w którym co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie, może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w ust.1, a także za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
3. Obowiązki dyrektora określone są w §8

§ 18

RODZICE

1. Funkcją przedszkola wobec rodziców dzieci jest doradztwo i wspieranie działań wychowawczych. Rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, informowanie o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków i zakresu zadań.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu nauczania i skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo- radę rodziców;
 - 5) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać;
 - 6) uczestniczenia w spotkaniach zespołów pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku rodzica oraz wnioskować o udział w spotkaniach innych osób jak: lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 7) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
 - 8) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;

9) zgłaszania Dyrektorowi przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;

10) zgłaszania własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola;

11) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.

4. Przedszkole umożliwia rodzicom uczestnictwo w codziennym życiu placówki poprzez:

1) zebrania ogólne- organizowane co najmniej 2 razy w roku szkolnym- na początku i na zakończenie roku szkolnego tj. w m-cu wrześniu i w m-cu czerwcu lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli;

2) zebrania grupowe- organizowane co najmniej 3 razy w roku szkolnym. Wszystkie spotkania grupowe są dokumentowane notatką w zeszycie z wpisem tematyki spotkania i pisemnym potwierdzeniem rodziców uczestniczących w spotkaniu;

3) indywidualne spotkania z rodzicami- organizowane raz w m-cu;

4) zajęcia otwarte dla rodziców i opiekunów dzieci każdego oddziału, minimum raz w miesiącu wg harmonogramu podawanego do wiadomości:

a) na I półroczu w m-cu wrześniu,

b) na II półroczu w m-cu lutym;

5) udział rodziców w uroczystościach i imprezach okolicznościowych:

a) pedagogizacja rodziców- prelekcje,

b) punkty konsultacyjne z udziałem rodziców;

6) informowanie rodziców na bieżąco z realizowanymi treściami programowymi poprzez kąciki dla rodziców, aktualności przedszkolne, spotkania grupowe, indywidualne rozmowy itp.

7) inne formy ujęte w harmonogramie współpracy z rodzicami na dany rok szkolny.

5. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

a) przestrzeganie niniejszego statutu,

b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce,

c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,

d) przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,

e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

f) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

g) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej.

h) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

i) informowanie, do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w innej placówce.

- j) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu- w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym.
 - k) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
6. W przedszkolu nie podaje się żadnych leków jak również leków dostarczanych przez rodziców.

ROZDZIAŁ 6

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 19

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 7 lat. W szczególnych przypadkach może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Decyzję o przyjęciu dziecka 2,5 letniego podejmuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Szczególnie uzasadnionym przypadkiem może być:
 - 1) sytuacja rodzinna, np.: dziecko z rodziny dysfunkcyjnej, śmierć rodzica itp.;
 - 2) sytuacja prawna dziecka, np.: adopcja lub rodzina zastępcza;
 - 3) sytuacja materialna, np. rodzice zmuszeni do podjęcia pracy;
 - 4) rodzeństwo dziecka już uczęszcza do przedszkola.
6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku przedszkolnego.
8. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu przygotowaniu przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

8a. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu.

9. Niespełnienie przez rodziców obowiązku, o którym mowa w ust. 7 podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

9a. Rodzice dziecka, które nie spełni obowiązku o którym mowa w ust. 7 nie dostaną informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

10. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w tym przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.

11. Dzieci spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w ramach podstawy programowej nie ponoszą odpłatności.

12. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.

13. (uchylono)

14. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

15. Obowiązek o którym mowa powyżej, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

16. Ustalenie sieci, o której mowa w pkt 12 i 13 następuje po uzyskaniu pozytywnej opinii kuratora oświaty o zgodności tej sieci z warunkami określonymi w pkt 12-15.

17. (uchylono)

18. (uchylono)

19. (uchylono)

20. (uchylono)

21. (uchylono)

22. (uchylono)

23. (uchylono)

24. (uchylono)

25. (uchylono)

26. (uchylono)

27. (uchylono)

§ 20

1. Zasady rekrutacji do przedszkola określone są w ustawie o systemie oświaty.

2. Przedszkole przeprowadza rekrutacje dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności poprzez nabór elektroniczny w terminie ustalonym przez organ prowadzący.

- 2a. Rekrutację do przedszkola przeprowadza się na zasadach i w terminach określonych przez organ prowadzący przedszkole na podstawie obowiązujących przepisów. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie jednostki.
3. Podstawowa rekrutacja dzieci na następny rok szkolny odbywa się raz w roku, w trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora.
4. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6 letnie.
5. (uchylono)
6. (uchylono)
7. (uchylono)
8. (uchylono)
9. (uchylono)
10. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy miasta Radom mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu

§ 21

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI.

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
 - 2) opieki wychowawczej;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
 - 5) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
 - 6) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
 - 7) przygotowania do samodzielnego życia;
 - 8) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia; akceptowanie ich potrzeb;
 - 9) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno- kulturowej i technicznej;
 - 10) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
 - 11) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
 - 12) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja”;
 - 13) zaspakajania poczucia bezpieczeństwa;
 - 14) wprowadzania w kulturę bycia, zaspakajania podstawowych potrzeb fizjologicznych;
 - 15) w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej ma prawo do:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia- dla dzieci szczególnie uzdolnionych,
 - b) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych- dla wychowanków mających trudności w nauce,
 - c) zajęć korekcyjno- kompensacyjnych- dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi,

d) zajęć logopedycznych- dla wychowanków z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,
e) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym dla wychowanków z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;

16) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

17) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;

18) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;

19) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.

20) partnerskiej rozmowy na każdy temat;

21) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;

22) poszanowania własności;

23) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju.

2. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:

1) zaspakajanie podstawowych potrzeb fizjologicznych;

2) współdziałanie z nauczycielami procesie wychowania, nauczania i terapii;

3) szanowanie odrębności każdego kolegi;

4) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;

5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnych wartości;

6) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;

7) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;

8) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;

9) przestrzeganie zasad podporządkowania się kolegom pełniącym dyżur;

10) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w trakcie spacerów i wycieczek;

11) pomaganie słabszym kolegom;

12) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawa, miłość i piękno;

13) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników;

14) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów.

3. W przedszkolu dziecko ma zapewnioną realizację zasad:

1) Zasada dobra dziecka - wszystkie działania podejmowane są w najlepiej pojętym interesie dziecka;

2) Zasada równości- wszystkie dzieci mają prawo być traktowane w sposób równy.

4. Rodzice, którzy zauważyli, że ich dziecko traktowane jest niezgodnie z wyżej wymienionymi prawami winni zgłosić swoje uwagi do dyrektora przedszkola, a w przypadku dalszego niezadowolenia z formy traktowania dziecka, do organu prowadzącego placówkę.

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

6. 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) w przypadku wydanych decyzji lekarskich lub innych specjalistów (psychologa, pedagoga, lekarza) o niemożności funkcjonowania w grupie rówieśniczej ze względu na bezpieczeństwo pozostałych wychowanków,
- 3) do dyrekcji przedszkola napływają uzasadnione skargi rodziców o zagrożeniu ich dzieci ze strony drugiego dziecka.

7. Tryb skreślenia dziecka z listy wychowanków:

- 1) tryb skreślenia dziecka z listy wychowanków uczęszczających do przedszkola może nastąpić poprzez podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną na podstawie prowadzonej dokumentacji;
- 2) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka winni być podczas rozmowy z dyrektorem powiadomieni o zamiarze skreślenia ich dziecka z listy przedszkolaków w terminie dwóch tygodni przed podjęciem decyzji;
- 3) w przypadku braku kontaktu osobistego z rodzicami lub prawnymi opiekunami, zawiadomienie o zamiarze skreślenia dziecka wysyła się pocztą za zwrotnym poświadczeniem odbioru;
- 4) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Od momentu otrzymania decyzji rodzice bądź prawni opiekunowie mają prawo odwołać się do dyrektora w ciągu 14 dni;
- 5) jeśli rozmowy z dyrektorem nie przyniosą rozstrzygnięcia, rodzice lub prawni opiekunowie mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty w Warszawie- Delegatura w Radomiu. Decyzja Kuratorium jest ostateczna.

8. Tryb składania skarg i wniosków:

- 1) skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, a także ustnie do protokołu;
- 2) w przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie;
- 3) w protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko oraz adres zgłaszającego i zwięzły opis treści sprawy;
- 4) przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi na wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący;
- 5) skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
- 6) szczegółowe zasady rozpatrywania skarg i wniosków określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi władz oświatowych i organu prowadzącego.
3. Dokumentację gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. W przedszkolu może być prowadzona działalność gospodarcza zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole może ulec likwidacji na mocy uchwały organu prowadzącego.
6. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane przez uchwały rady pedagogicznej.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola w miejscu ustalonym na pierwszym zebraniu z rodzicami;
 - 2) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń.