

Uchwała Nr XLVIII/1019/2021
Rady Miasta Rzeszowa
z dnia 15 czerwca 2021 r.

w sprawie nadania statutu Przedszkolu Publicznemu Nr 46 w Rzeszowie

Na podstawie na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.), art. 29 ust. 1 pkt 1 oraz art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 z późn. zm.)

Rada Miasta Rzeszowa, uchwala co następuje:

§ 1

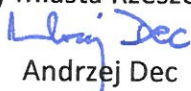
Przedszkolu Publicznemu Nr 46 przy ulicy Iwonickiej 54 w Rzeszowie nadaje się statut w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Rzeszowa.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miasta Rzeszowa

Andrzej Dec

Uzasadnienie

W związku z utworzeniem przez Radę Miasta Rzeszowa Przedszkola Publicznego Nr 46 zachodzi konieczność nadania mu pierwszego statutu.

Załącznik
do uchwały Nr XLVIII/1019/2021
Rady Miasta Rzeszowa
z dnia 15 czerwca 2021 r.

**STATUT
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 46
W RZESZOWIE**

**ROZDZIAŁ 1
INFORMACJE O PRZEDSZKOLU**

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Publiczne Nr 46 w Rzeszowie.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Rzeszowie przy ulicy Iwonickiej 54.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie .
5. Ilekroć użyty jest wyraz przedszkole – oznacza Przedszkole Publiczne Nr 46 w Rzeszowie, dyrektor – oznacza Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 46 w Rzeszowie, rada pedagogiczna – oznacza Radę Pedagogiczną Przedszkola Publicznego Nr 46 w Rzeszowie, rada rodziców – oznacza Radę Rodziców Przedszkola Publicznego Nr 46 w Rzeszowie.
6. Przedszkole używa pieczęci prostokątnej o treści „Przedszkole Publiczne Nr 46, 35-505 Rzeszów, ul. Iwonicka 54”.
7. Przedszkole:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

**ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka stosownie do jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach ze środowiskiem społeczno–kulturowym i przyrodniczym;
 - 2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 3) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 4) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;

- 5) symulowanie indywidualnego rozwoju, pobudzanie aktywności i własnej inicjatywy dziecka celem zapewnienia mu wszechstronnego rozwoju;
 - 6) 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;
 - 7) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej, określane jako osiągnięcie przez dziecko dojrzałości szkolnej;
 - 8) podejmowanie działań mających na celu podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz poznawanie dziedzictwa kulturowego obyczajów, tradycji regionalnych i narodowych;
 - 9) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
 - 10) współdziałanie z rodzicami lub opiekunami dziecka w celu rozpoznawania możliwości rozwojowych i w razie potrzeby podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 11) udzielanie i organizowanie dziecku pomocy psychologicznej – pedagogicznej we współpracy z poradniami psychologiczno –pedagogicznymi;
 - 12) podejmowanie działań na rzecz organizowania pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Cele i zadania przedszkola realizowane są poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) organizację różnorodnych form działalności dydaktyczno-wychowawczej tj. zintegrowane zajęcia edukacyjne, swobodną działalność zabawową, wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy;
 - 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 4) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 5) 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;
 - 6) organizowanie pomocy psychologicznej – pedagogicznej dla dzieci (zajęcia rewalidacyjne, specjalistyczne, rozwijające uzdolnienia, indywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym), rodziców(konsultacje, porady specjalistyczne) i nauczycieli (warsztaty, szkolenia).
3. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada odpowiednią bazę materiałową i lokalową:
- 1) sale zabaw i zajęć dla poszczególnych oddziałów z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) ogród przedszkolny wyposażony w urządzenia rekreacyjno-sportowe;
 - 3) szatnię dla dzieci;
 - 4) łazienki z urządzeniami sanitarnymi;
 - 5) kuchnię i zaplecze kuchenne;
 - 6) zaplecze gospodarcze;

7) pomieszczenia administracyjne i socjalne.

§ 3

1. Działalność wychowawczo-dydaktyczna organizowana jest zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej, zgodnie z metodyką wychowania przedszkolnego, realizowanym programem wychowania przedszkolnego oraz ramowym rozkładem dnia.
2. Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć organizowanych lub wybranych przez nauczyciela poza terenem przedszkola, dostosowując metody i formy pracy do wieku dzieci oraz ich możliwości rozwojowych z uwzględnieniem warunków lokalowych i środowiskowych.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci /sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw itp./ oraz sprzęt, pomoce dydaktyczne i zabawki.
5. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela, któremu przekazuje istotne uwagi i informacje dotyczące wychowanków.
6. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.
7. Przedszkole zapewnia organizację spacerów i wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu Regulaminem spacerów i wycieczek.
8. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
9. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
10. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
11. Procedury postępowania w przypadku wystąpienia choroby na terenie przedszkola określa Procedura postępowania podczas wystąpienia chorób zakaźnych, zatruc i przeziębień na terenie przedszkola.
12. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
13. Organizacja ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków odbywa się za zgodą i odpłatnością rodziców w terminie podanym przez dyrektora przedszkola.

§ 4

1. Budynek i jego najbliższe otoczenie jest monitorowany.
2. Plac zabaw przedszkola posiada regulamin, instrukcję użytkowania oraz podlega systematycznym okresowym kontrolom.
3. Nauczyciele zapoznają i utrwalają z dziećmi ustalone wspólnie zasady bezpiecznej zabawy w przedszkolu, na placu zabaw oraz podczas spacerów i wycieczek.

4. Przedszkole posiada instrukcję bezpieczeństwa przeciwpożarowego, z którą zapoznali się wszyscy pracownicy placówki.
5. W widocznym miejscu /na korytarzu/ znajduje się plan ewakuacji.
6. W przedszkolu przeprowadzana jest próbna ewakuacja zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. W widocznych miejscach umieszczone są gaśnice i instrukcje postępowania na wypadek pożaru, oznaczona jest droga ewakuacji oraz wyjście ewakuacyjne.
8. Przeglądy stanu budynku, elektryczne, gazowe i inne wykonywane są terminowo oraz dodatkowo w razie potrzeby.
9. Przedszkole współpracuje z policją i strażą miejską.

§ 5

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo, w drodze do przedszkola i z przedszkola, od i do momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela.
2. Upoważnienie w formie pisemnej powinno być złożone przez rodziców (prawnych opiekunów) u nauczyciela grupy, do której uczęszcza dziecko i zawierać pełne dane, w tym numer dowodu osobistego osoby odbierającej.
3. Czas pobytu dziecka w przedszkolu rejestrują rodzice przy pomocy czytników elektronicznych, stanowiących również zabezpieczenie wejścia głównego do przedszkola.
4. Osoba wybierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub innych środków, uniemożliwiających dziecku zapewnienie bezpieczeństwa – przedszkole odmawia wydania dziecka w takim przypadku.
5. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka z przedszkola powinien być niezwłocznie powiadomiony dyrektor przedszkola oraz rodzice lub rodzic, czy też prawny opiekun dziecka.
6. W przypadku, gdy podjęte działania nie przyniosą pożądanego efektu i dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy przedszkola, nauczyciel sprawujący w danym momencie opiekę na dzieckiem, powiadamia policję.
7. Życzenie rodziców (prawnych opiekunów), dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane stosownym dokumentem (orzeczenie sądu).

ROZDZIAŁ 3 FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 6

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia działań wychowawczo-edukacyjnych.
2. Przedszkole organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze co najmniej dwa razy w roku według harmonogramu uzgodnionego z radą rodziców.

3. Przyjętymi formami współpracy z rodzicami mogą być: spotkania integracyjne, warsztaty plastyczne, zajęcia otwarte, uroczystości, wycieczki wg rocznych planów współpracy z rodzicami oraz kalendarza imprez i uroczystości przedszkolnych.
4. Zebrania nauczycieli wychowawców z rodzicami odbywają się dwa razy w roku oraz doraźnie według potrzeb.
5. Indywidualne kontakty nauczyciela z rodzicem w formie konsultacji odbywają się w ustalony wspólnie z rodzicami sposób.
6. Informacje dotyczące działań przedszkola i poszczególnych grup zamieszczane są na bieżąco na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej przedszkola.
7. Przedszkole gwarantuje rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) respektowanie ustalonych uzgodnień, uwag, wniosków, życzeń;
 - 2) bieżącą informację o postępach dziecka, problemach w opanowywaniu wiedzy, umiejętności, postawach, relacjach interpersonalnych, stanie zdrowia;
 - 3) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;
 - 7) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
 - 8) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.
8. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku.
9. Rodzice mają prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
10. Ponadto obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) dziecka jest:
 - 1) przestrzeganie godzin pracy przedszkola;
 - 2) terminowe wnoszenie opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego zgodnie z wysokością opłaty ustaloną uchwałą Rady Miasta Rzeszowa;
 - 3) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 4) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 5) przestrzeganie zasad higieny i bhp.;
 - 6) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz zarządzeń Dyrektora Przedszkola;
 - 7) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 7

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola

- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców.

§ 8

1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora:
 - 1) kieruje i zarządza bieżącymi sprawami przedszkola, zapewniając realizację statutowych celów i zadań w interesie edukacji dzieci;
 - 2) sprawuje opiekę na wychowankami, stwarza warunki wszechstronnego i harmonijnego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz zapewnia bezpieczne warunki wychowankom i pracownikom przedszkola;
 - 3) planuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami dziecka, nauczycielami, specjalistami, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi osobami w zależności od potrzeb;
 - 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) pełni funkcję kierownika zakładu pracy:
 - a) reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
 - b) kieruje polityką kadrową przedszkola: zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, wydaje decyzje administracyjne w sprawach kadrowych,
 - c) opracowuje i ogłasza regulaminy wewnętrzne,
 - d) opracowuje projekt organizacyjny na kolejny rok szkolny,
 - e) sporządza aneksy, sprawozdania z realizacji zadań,
 - f) przedstawia Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania kandydatury do dodatków motywacyjnych, nagród dyrektora, prezydenta, kuratora, ministra edukacji narodowej, odznaczeń lokalnych, państwowych, na stanowiska kierownicze,
 - g) w uzasadnionych przypadkach stosuje kary przewidziane przepisami wobec pracowników,
 - h) odpowiada za jakość dokumentacji zgodnie z przepisami instrukcji kancelaryjnej,
 - i) odpowiada za ochronę danych osobowych, archiwizację dokumentów,
 - j) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej,
 - k) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, sądu rodzinnego w sytuacji potrzeby podjęcia interwencji ze względu na zaistniałą sytuację rodzinną, losową dziecka.
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny:
 - a) przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego,
 - b) nadzoruje przebieg ścieżki awansu zawodowego nauczycieli,

- c) organizuje wsparcie dla nauczycieli, prowadzi obserwacje zajęć wychowawczo - dydaktycznych, przeprowadza kontrolę, kieruje pracami zespołu ewaluacji wewnętrznej, monitoruje działania,
 - d) gromadzi informację o pracy nauczyciela,
 - e) przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski z realizacji planu nadzoru,
 - f) określa zakresy czynności pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym.
- 7) przewodniczy i organizuje pracę Rady Pedagogicznej zgodnie z jej Regulaminem;
 - 8) współpracuje z Radą Rodziców, organizacjami, stowarzyszeniami;
 - 9) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 10) zarządza środkami finansowymi w ramach planu finansowego decyduje o celowości wydatków a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.

§ 9

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni przedszkola;
 - 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor;
 - 3) Rada Pedagogiczna wykonuje swoje funkcje w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem;
 - 4) w zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 5) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 6) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.
 - 7) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do :
 - a) merytorycznego przygotowania się do zebrań,
 - b) konstruktywnego udziału w zebraniach,
 - c) dyscypliny w realizacji podjętych uchwał, przygotowaniu sprawozdań z realizacji zadań przez ukazanie skuteczności i efektów wdrożenia ich do praktyki,
 - d) zachowania tajemnicy służbowej.

§ 10

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, do trzech przedstawicieli z każdego oddziału.
3. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Rada Rodziców działa na rzecz dobra dzieci, przedszkola w oparciu o Regulamin uchwalony przez ogół rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
- 2) Rada rodziców ma prawo do:
 - a) znajomości programów nauczania,
 - b) uzyskiwania informacji o prognozie edukacyjnej, aktualnych postępach dzieci, problemach w realizacji programu, postawach, zachowaniach wobec prawa, grona rówieśniczego, dorosłych,
 - c) systematycznego kontaktu z dyrektorem w sprawach przedszkola,
 - d) wyrażania opinii o pracy nauczyciela kończącego staż w ramach awansu zawodowego,
 - e) uzgodnienia spraw dotyczących opłat, usprawiedliwień nieobecności,
 - f) uzgadniania formy kontaktów z wychowawcą dziecka,
 - g) ustalania zasad organizacji wycieczek, spacerów dzieci w trakcie zajęć,
 - h) określania formy udziału rodziców w zajęciach, takich jak wycieczki, uroczystości, projekty edukacyjne,
 - i) pomocy materialnej, pedagogicznej, stosownie do potrzeb, w tym doradztwa psychologicznego,
 - j) zgłaszania wniosków do dyrektora, rady pedagogicznej w istotnych sprawach edukacji dzieci,
 - k) delegowania swego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - l) fundowania nagród, wyróżnień dla dzieci w uzgodnieniu z dyrektorem,
 - ł) wspierania potrzeb przedszkola finansowo, materialnie, pracą na rzecz społeczności przedszkola.

§ 11

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą podejmując decyzje i działania w ramach swoich kompetencji w celu tworzenia jak najlepszych warunków dla rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację między sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych zebrań;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
 - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej
4. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora przedszkola.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia każdego roku, z wyjątkiem przerw ustalonych i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacji przedszkola.
2. Przedszkole czynne jest 10,5 godzin dziennie, od godziny 6.30 do godziny 17.00.
3. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 08:00 do 13:00.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
5. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. Na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) w ramach zajęć przedszkolnych organizuje się dla dzieci, w szczególności starszych, nieodpłatną naukę religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
7. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.
8. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska.
9. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
10. Wszelkie zmiany organizacyjne, terminy przerw w pracy Przedszkola, dzienne rozkłady dnia i czas przeznaczony na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

2. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
4. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 15

1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów studiów wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenia i inne organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie i rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola.

§ 16

1. Przedszkole zapewnia do pięciu godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie realizowania podstawy programowej.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej ustala Rada Miasta Rzeszowa.
3. Rodzice dzieci sześciolletnich realizujących w przedszkolu obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne nie wnoszą opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu poza czasem realizacji podstawy programowej.
4. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych przedszkole organizuje dla dzieci żywienie. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
5. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole.
6. Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do kotła) w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
7. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu dokonywana jest przez rodziców (prawnych opiekunów) z dołu do dnia 10 każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność.

§ 17

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe i kryteria ustalone uchwałą Rady Miasta Rzeszowa.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji reguluje przyjęty w przedszkolu Regulamin Rekrutacji.

4. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.
5. Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka w wieku 2,5 do 5 lat z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) na skutek nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 30 dni kalendarzowych;
 - 2) nie uiszczania przez rodziców (prawnych opiekunów) opłat za przedszkole co najmniej za okres 2 miesięcy;
 - 3) odmowy ze strony rodziców (prawnych opiekunów) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci;
 - 4) systematycznego nie podporządkowywania się uchwałom organów wewnątrz przedszkolnych;
 - 5) w przypadku gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu;
 - 6) w przypadku gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 15 września;
 - 7) skreślenie dziecka z listy wychowanków dokonuje dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej .
6. Rodzice dzieci 6- letnich spełniających roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do pisemnego lub telefonicznego usprawiedliwienia nieobecności dziecka. W przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności dziecka dyrektor pisemnie wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do natychmiastowego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Brak odzewu ze strony rodziców lub opiekunów powoduje przekazanie informacji dyrektorowi szkoły z obwodu, do którego dziecko należy.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 18

1. W przedszkolu zatrudnieni są: nauczyciele oraz pracownicy samorządowi nie będący nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników regulują odrębne przepisy.

§ 19

1. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z wybranym programem wychowania przedszkolnego, ponoszenie odpowiedzialności za jej

- jakość oraz dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) indywidualizacja pracy i podmiotowe podejście do dziecka, otoczenie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez współpracę między nauczycielami, ze stowarzyszeniami i organizacjami oświatowymi
w zakresie prowadzenia działalności innowacyjnej;
 - 5) prowadzenie eksperymentu pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 6) pobudzanie aktywności dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju – społecznej, emocjonalnej, umysłowej i ruchowej;
 - 7) rozwijanie aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu wczesne rozpoznanie dysharmonii rozwojowych bądź zdolności i podjęcie interwencji oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 9) prowadzenie analizy gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku szkolnym poprzedzającym termin możliwego rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole;
 - 10) realizacja pomocy psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu w bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 11) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod i form pracy oraz środków dydaktycznych;
 - 12) udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień oraz uchwał;
 - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowym;
 - 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania, między innymi:
- 1) informuje rodziców (prawnych opiekunów) o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego, planów pracy oraz koncepcji pracy przedszkola;
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępach, rozwoju i zachowaniu dziecka, na podstawie prowadzonych obserwacji oraz diagnozy (dzieci 6 letnie);
 - 3) ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) wspólne kierunki działań wspomagających rozwój, wychowanie – w szczególności z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, dzieci z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne);
 - 4) udostępnia rodzicom (prawnym opiekunom) wytwory działalności dziecka (prace plastyczne, karty pracy itp.);
 - 5) opracowuje „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców dzieci 6 - letnich objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Informację wydaje w terminie do końca kwietnia roku szkolnego

poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;

- 6) W miarę potrzeb organizuje zebrania, spotkania z rodzicami, zajęcia otwarte, uroczystości przedszkolne, przekazując istotne informacje dotyczące funkcjonowania przedszkola oraz powierzonego w danym roku oddziału;
3. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi przedszkola.
4. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy podczas planowania i prowadzenia zajęć oraz udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych, np. poradni psychologiczno – pedagogicznej, placówek doskonalenia nauczycieli w oparciu o odrębne przepisy.
6. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego, samokształcenie, wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami, aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej.

§ 20

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w Przedszkolu to:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) pomoc nauczyciela;
 - 3) intendent;
 - 4) kucharka;
 - 5) pomoc kuchenna;
 - 6) robotnik gospodarczy.
2. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący Przedszkole.
3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.
5. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 2) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola, a także przedszkolnego placu zabaw;
 - 3) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. i dyscypliny pracy;
 - 4) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej, dbania o dobrą atmosferę pracy;

- 5) usuwania, zgłaszania dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń, mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
- 6) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy oraz mienie na zasadach określonych przydziałem czynności;
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy Przedszkola.

§ 21

1. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

ROZDZIAŁ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 22

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa w szczególności do:
 - 1) bezpiecznego pobytu pod opieką nauczyciela;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego;
 - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 5) poszanowania godności osobistej;
 - 6) poszanowania własności;
 - 7) indywidualnego tempa rozwoju;
 - 8) badania i eksperymentowania;
 - 9) zabawy oraz wyboru towarzysza zabawy;
 - 10) doświadczania konsekwencji swojego zachowania;
 - 11) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
 - 12) aktywnej dyskusji z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 13) zaspokajania podstawowych potrzeb w zakresie żywienia i wypoczynku.
5. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
 - 1) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w społeczności dziecięcej;
 - 2) poszanowania godności osobistej swojej i innych;
 - 3) przestrzegania podstawowych zasad higieny osobistej i bezpieczeństwa swoją i innych;
 - 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;

- 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansowaniu zadań oświatowych oraz akty wykonawcze do nich.

