

**Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 3 w Rzeszowie
Przedszkole Publiczne Nr 6 w Rzeszowie**

S T A T U T

**Przedszkola Publicznego Nr 6
w Rzeszowie**

Grudzień, 2017

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Postanowienia ogólne	3
Rozdział II. Cele i zadania przedszkola	6
Rozdział III. Organy przedszkola	13
Rozdział IV. Organizacja pracy przedszkola	18
Rozdział V. Zasady odpłatności za przedszkole	23
Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	25
Rozdział VII. Prawa i obowiązki rodziców	28
Rozdział VIII. Prawa i obowiązki dziecka	31
Rozdział IX. Prawa proceduralne na terenie przedszkola	32
Rozdział X. Skargi i wnioski	33
Rozdział XI. Postanowienia końcowe	35

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.);
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
 - 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela Przedszkola Publicznego Nr 6 w Rzeszowie;
 - 5) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3;
 - 6) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 6 w Rzeszowie,
 - 7) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 13 w Rzeszowie,
 - 8) Placówce – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 3 w Rzeszowie.

§ 2

Przedszkole Publiczne Nr 6 Rzeszowie przy ul. Skrajnej 1 wchodzące wraz ze Szkołą Podstawową Nr 13 im. Św. Jana Kantego w Rzeszowie w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3 w Rzeszowie - zwane dalej „Przedszkolem”, jest placówką opiekuńczo–wychowawczą obejmującą wychowaniem przedszkolnym dzieci w wieku od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

§ 3

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r., poz. 60, 949 i 1292).

2. Rozporządzenia MEN 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.).
3. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym - na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 i 949).
4. Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach - na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).
5. Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej - na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. a, b, e, f i h ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).
6. Rozporządzenia MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół – na podstawie art. 47, ust. 1 pkt 3 i ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).
7. Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych – na podstawie art. 44b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
8. Rozporządzenia MEN z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2017 r., poz. 481).
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół – na podstawie art. 22

ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 oraz z 2016 r., poz. 35, 64, 195 i 668).

10. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60).
11. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).

§ 4

1. Siedziba Przedszkola znajduje się w Rzeszowie, przy ul. Skrajna 1.
2. Organem prowadzącym placówkę jest Gmina Miasto Rzeszów.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 5

Przedszkole używa pieczęci prostokątnej o treści:

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 3
Przedszkole Publiczne Nr 6
35-231 Rzeszów, ul. Skrajna 1

§ 6

Przedszkole należy do Stowarzyszenia „Przedszkola Przyszłości”, z siedzibą przy ul. Rejtana 30, 35-310 Rzeszów.

§ 7

1. 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.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Podstawowymi dokumentami Przedszkola dotyczącymi pracy dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) dzienniki zajęć,
 - 2) protokoły Rady Pedagogicznej,

- 3) księga zarządzeń.
4. Postępowanie z dokumentacją:
 - 1) zasady postępowania z dokumentacją znajdują się w instrukcji kancelaryjnej,
 - 2) zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji znajdują się w jednolitym rzeczowym wykazie akt,
 - 3) zasady i tryb przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych znajdują się w instrukcji archiwalnej.

§ 8

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - a. Gminę Miasto Rzeszów;
 - b. Rodziców, w formie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu.
2. Przedszkole, jako jednostka budżetowa tworzy rachunek dochodów oświatowych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 9

Przedszkole **realizuje cele i zadania** określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju wychowanka, opieki nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 10

1. **Celem przedszkola** jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Do głównych zadań Przedszkola należą:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Realizując powyższe zadania Przedszkole:

- a. rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów;
- b. stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków oraz do podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- c. rozwija wrażliwość moralną dzieci, uczy odróżniania dobra od zła;
- d. kształtuje umiejętność obserwacji najbliższego środowiska, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;
- e. zachęca dzieci do wyrażania swoich uczuć oraz otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;
- f. współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę

- potrzeby w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej oraz w przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej;
- g. rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli oraz uczuć;
 - h. rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję dzieci;
 - i. tworzy warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań;
 - j. organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - k. zabezpiecza warunki jednakowego startu wszystkim dzieciom bez względu na poziom materialny i kulturowy ich rodziców.

§ 11

1. **Przedszkole zapewnia** każdemu dziecku:
 - a. bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
 - b. wspomaganie rozwoju zgodnie z jego wrodzonym potencjałem oraz z uwzględnieniem warunków społeczno-kulturowych i przyrodniczych;
 - c. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - d. pobieranie nauki religii, jeśli rodzice wyrażają takie życzenie;
 - e. zapewnienie dzieciom innego wyznania w czasie przeznaczonym na naukę religii, opieki nauczyciela Przedszkola;
 - f. współdziałanie z jego rodziną i wspomaganie jej w działaniach wychowawczych;
 - g. przygotowanie do rozpoczęcia nauki w szkole;
 - h. prawidłowe warunki bhp i ppoż., przewidziane odrębnymi przepisami.
2. Placówka funkcjonuje w atmosferze akceptacji każdego dziecka, zabiega o to, by osiągnęło dojrzałość szkolną.
3. Placówka realizuje zadania z uwzględnieniem warunków lokalowych, ekonomicznych, technicznych i administracyjnych określonych w odrębnych przepisach.

§ 12

1. Działalność wychowawczo–dydaktyczna organizowana jest zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej.

2. Podstawowe formy działalności wychowawczo–dydaktycznej przedszkola to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
 - 2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
 - 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
 - 5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
 - 6) zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;
 - 7) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

3. Przedszkole dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz do potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków.

§ 13

1. **Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę** stosując w szczególności następujące zasady:
 - a. wszelkie rodzaje zajęć prowadzone są w sposób umożliwiający nauczycielowi sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad grupą dzieci;
 - b. za bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialni są wychowawcy - od momentu powierzenia go nauczycielowi, aż do momentu odebrania go z przedszkola przez rodziców bądź osoby przez nie upoważnione;
 - c. każda grupa powierzona jest opiece dwóch nauczycieli;
 - d. podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest prosić o wsparcie pomoc nauczyciela lub innego kompetentnego pracownika przedszkola;
 - e. w trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren przedszkola zapewniona jest opieka nauczyciela oraz drugiej osoby (drugi nauczyciel, pomoc nauczyciela, rodzic lub inny kompetentny pracownik przedszkola);
 - f. za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zabaw odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział.

2. W przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami.
3. O chorobie dziecka rodzice zostają powiadomieni telefonicznie przez nauczyciela oraz są zobowiązani do zabrania dziecka z przedszkola w jak najszybszym czasie. Jeżeli nie będzie możliwości powiadomienia rodziców, dyrektor wzywa do chorego dziecka pogotowie ratunkowe.
4. Nauczyciele nie mogą podawać dziecku żadnych leków: antybiotyków, środków przeciwbólowych przyniesionych przez rodziców, które są kontynuacją leczenia po przebytej infekcji wirusowej lub bakteryjnej.
5. W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.
6. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległo dziecko będące pod opieką Przedszkola, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku, natychmiast wezwać pomoc lekarską i poinformować o zdarzeniu Dyrektora Przedszkola.
7. Dyrektor o zdarzeniu informuje rodziców, w razie potrzeby wzywa pomoc lekarską.

§ 14

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie w formie pisemnej powinno być złożone przez rodziców (opiekunów) u nauczyciela grupy, do której uczęszcza dziecko i zawierać pełne dane, w tym numer dowodu osobistego osoby odbierającej.
3. Osoba wybierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela, Wicedyrektor Zespołu zapewnia dzieciom opiekę, kierując innego nauczyciela do pracy w danym oddziale w ramach godzin zastępstw doraźnych. W przypadku niskiej frekwencji dzieci dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów, przy czym liczba dzieci w oddziale łączonym nie może przekroczyć 25.

§ 15

1. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
2. Przedszkole realizuje zadania w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków, wynikających w szczególności:
 - a) z niedostosowania społecznego,
 - b) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - c) ze szczególnych uzdolnień,
 - d) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - e) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - f) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - g) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - h) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanków i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - i) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 2) organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym przy pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) rodziców wychowanka,
 - 2) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia

- z wychowankiem,
- 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Rozdział III

Organy przedszkola

§ 16

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Wicedyrektor Zespołu,
- 3) Rada Pedagogiczna Przedszkola,
- 4) Rada Rodziców Przedszkola.

§ 17

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektora powołuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

§ 18

DYREKTOR ZESPOŁU - kompetencje i zadania

1. Do zadań dyrektora przedszkola należy w szczególności:
 - a. kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - c. dopuszczanie zaproponowanego przez nauczycieli programu nauczania do użytku przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - d. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - e. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponoszenie odpowiedzialności za ich racjonalne wykorzystanie;

- f. wykonywanie zadań określonych w przepisach szczegółowych, między innymi organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - g. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom i pozostałym pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
 - h. administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym Regulaminem.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. W tym zakresie decyduje w sprawach:
- a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki;
 - c. występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - d. zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp, ppoż.
3. Dyrektor ponadto powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami przedszkola, związkami zawodowymi, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 19

WICEDYREKTOR ZESPOŁU - kompetencje i zadania

1. Wicedyrektor Zespołu w szczególności:
- a. organizuje działalność opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b. stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c. przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających

- ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
- d. kieruje pracami Rady Pedagogicznej Przedszkola, jako jej Przewodniczący,
 - e. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola i Rady Rodziców Przedszkola podjęte w ramach ich kompetencji,
 - f. może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej Przedszkola i Rady Rodziców Przedszkola niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając o tym niezwłocznie dyrektora zespołu oraz organ prowadzący,
 - g. podejmuje decyzje o przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego,
 - h. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w ramach organizacji praktyk szkolnych.
2. Decyzji Wicedyrektora wymagają w szczególności następujące sprawy:
- a. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
 - b. skreślenie z listy wychowanka, w przypadkach określonych w Statucie Przedszkola.

§ 20

RADA PEDAGIGICZNA – zasady działalności

1. Rada Pedagogiczna Przedszkola jest jego kolegialnym organem w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej Przedszkola wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola jest Wicedyrektor Zespołu.
4. Zebrania Rady odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w jego połowie i na zakończenie. Pozostałe spotkania odbywają się zgodnie z terminarzem i bieżącymi potrzebami placówki.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Rada Pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe. Komisje i zespoły mają charakter opiniująco-doradczy.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 21

RADA RODZICÓW:

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Rada Rodziców jest społecznie działającym organem na rzecz Przedszkola.
3. Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z obowiązującym prawem.
4. Rada Rodziców jest organizacją wewnątrz przedszkolną, której celem jest:
 - a. zapewnienie współpracy rodziców z przedszkolem w doskonaleniu pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej,
 - b. prezentowanie wobec Dyrektora, Wicedyrektora oraz władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach przedszkola,
 - c. współdziałanie z Dyrektorem, Wicedyrektorem i Radą Pedagogiczną Przedszkola w zaznajamianiu ogółu rodziców z pracą wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą oraz z wynikającymi z niej zadaniami dla rodziców,
 - d. pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału i realizacji procesu wychowawczo–dydaktyczno-opiekuńczego oraz udzielenie pomocy materialnej na rzecz Przedszkola.
5. Działalnością Rady Rodziców kieruje Prezydium Rady Rodziców, powoływane na zasadach określonych w Regulaminie.
6. Wybory do Rady Rodziców odbywają się w głosowaniu tajnym.
7. Do kompetencji Rady Rodziców Przedszkola należy m.in.:
 - 1) uchwalanie własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną planów

- pracy;
- 3) uchwalanie programu wychowawczego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola,
 - 5) współuczestniczenie w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców;
 - 6) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Placówki na wniosek organu prowadzącego.
 - 7) na wniosek dyrektora Rada Rodziców może przedstawić swoją opinię o nauczycielu odbywającym staż na kolejny stopień awansu zawodowego.
8. Inne uprawnienia Rady Rodziców:
- 1) w celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców;
 - 2) statut Przedszkola zawiera w szczególności czas pracy Przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola, w uzgodnieniu z Radą Przedszkola, a w przypadku braku Rady Przedszkola – z Radą Rodziców.

§ 22

1. Organy Przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji między sobą o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna, Dyrektor i Wicedyrektor współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Podstawowe formy współdziałania to:
 - a. zebrania plenarne rodziców organizowane minimum jeden raz w ciągu roku szkolnego,
 - b. zebrania grupowe,
 - c. konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami i specjalistami,
 - d. udział rodziców w uroczystościach przedszkolnych,
 - e. udział rodziców w zajęciach otwartych,

- f. zaproszenie Dyrektora, Wicedyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej na posiedzenie Rady Rodziców,
- g. udział zaproszonego Przewodniczącego lub członka Rady Rodziców w posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- h. dyżury rodziców w czasie imprez i wycieczek przedszkolnych.

§ 23

Sposoby rozwiązywania sporów między organami Przedszkola:

- 1) organy Przedszkola są obowiązane do należytego i wyczerpującego informowania się o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ich praw i obowiązków; w tym celu udzielają niezbędnych wyjaśnień i wskazówek,
- 2) w razie sporów, organ nadrzędny zobowiązany jest umożliwić stronom wypowiedzenie się co do zebranych materiałów i dowodów oraz stawianych żądań,
- 3) w razie sporów, organy powołane do wydawania decyzji powinny działać szybko i wnikliwie, posługując się możliwie najprostszymi środkami,
- 4) spory, które nie wymagają dowodów, powinny być załatwiane niezwłocznie,
- 5) w razie niemożliwości załatwienia sprawy bezpośrednio między stronami, należy ją skierować do organów nadrzędnych (w stosunku do nauczycieli - Wicedyrektor Zespołu; w stosunku do Wicedyrektora - Dyrektor Zespołu, w stosunku do Dyrektora Zespołu – organ sprawujący nadzór nad Przedszkolem lub organ prowadzący Przedszkole; w stosunku do Rady Rodziców – Przewodniczący Rady, Dyrektor, Wicedyrektor, Rada Pedagogiczna).

Rozdział IV

Organizacja przedszkola

§ 24

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Wicedyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowywany przez Dyrektora Zespołu i zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę oddziałów, dzieci i pracowników, łącznie z ilością stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do potrzeb w zakresie opieki, zdrowia i wychowania dzieci.
5. Dzienny czas pracy Przedszkola ustalony jest przez Radę Miasta Rzeszowa na wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców, z uwzględnieniem przepisów w sprawie „podstawy programowej” wychowania przedszkolnego i wynosi 10,5 godziny dziennie, w tym 6 godz. przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
6. Przedszkole pracuje od godz. 6.30 do godz. 17.00, w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
7. Przerwa w pracy Przedszkola trwa 1 miesiąc w roku szkolnym w okresie lipca lub sierpnia i ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Zespołu i Rady Rodziców.
8. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala wicedyrektor w porozumieniu z rodzicami.
9. Informacje o terminach przerwy w pracy Przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola.

§ 25

1. Każdy oddział jest powierzony opiece jednego lub dwóch nauczycieli.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do Przedszkola.
3. Dobór nauczycieli pracujących w poszczególnych oddziałach ustala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Wicedyrektor Zespołu może również uwzględnić postulaty rodziców.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału nie powinna przekraczać 25.

§ 27

1. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest od godz. 8.00 do godz. 13.00.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji programowej oraz zajęć dodatkowych, określa wicedyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. Dyrektor dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, które stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
5. W realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych nauczyciele mogą korzystać z programów autorskich opracowanych w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 28

1. **Ramowy rozkład dnia** uwzględnia czas przyprawiania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
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.

§ 29

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - a. sale zajęć z wyposażeniem,
 - b. ogród przedszkolny – z wyposażeniem stałym i ruchomym,
 - c. szatnię dziecięcą,
 - d. kuchnię, wraz z zapleczem kuchennym i wyposażeniem,
 - e. pomieszczenia administracyjno–gospodarcze.
2. W salach zajęć powinna być zapewniona odpowiednia temperatura, co najmniej: +20°C.

§ 30

1. Na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) w ramach zajęć przedszkolnych organizuje się dla dzieci, w szczególności starszych, nieodpłatną naukę religii.
2. Wszystkie zajęcia organizowane w przedszkolu, w tym zajęcia dodatkowe, realizowane są w ramach zadań statutowych przedszkola.
3. W celu zorganizowania zajęć dodatkowych uwzględniających potrzeby i możliwości dzieci dyrektor może:
 - a. powierzyć ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu;
 - b. zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia określonych zajęć dodatkowych;
 - c. podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć.

4. Opłaty pobierane od rodziców za przedszkole nie mogą być jednak z tego tytułu wyższe niż 1 zł za godzinę.
5. Za organizację zajęć dodatkowych w przedszkolu odpowiedzialny jest dyrektor.
6. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności rytmiki, zajęć tanecznych, języka obcego i innych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a. dla 3- i 4-latków około 15 minut,
 - b. dla 5- i 6-latków około 30 minut.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe powinni posiadać stosowne kwalifikacje.
8. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zajęć dodatkowych prowadzoną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się z wykorzystaniem systemów informatycznych na zasadach określonych w Regulaminie Rekrutacji na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
4. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola:
 - 1) na podstawie decyzji Dyrektora podjętej w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną w przypadku nieprzestrzegania regulaminu Przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne);
 - 2) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 10 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.

Rozdział V

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 32

1. Pobyt dziecka w Przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala Rada Miasta w Rzeszowie.

§ 33

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z całodziennego wyżywienia dzieci.
2. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do kotła) w pełni pokrywane są przez rodziców w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
4. W czasie od 6.30 do 17.00 przedszkole zapewnia 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki (w godzinach od 8.00 do 13.00).
5. Za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczającą poza 5 godzin pobytu dziecka w przedszkolu opłata wynosi 1 zł.
6. Czas pobytu dziecka w przedszkolu dokumentowany jest na podstawie elektronicznego systemu ewidencji pobytu dzieci w przedszkolu.
7. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola rejestrowane jest poprzez wczytanie karty zbliżeniowej przez rodzica lub osobę upoważnioną:
 - 1) przy wejściu karta powinna być wczytana z chwilą wejścia do przedszkola;
 - 2) przy wyjściu karta powinna być wczytana z chwilą wychodzenia z przedszkola;

- 3) jeżeli karta nie zostanie wczytana przy wejściu, a dziecko w danym dniu będzie w przedszkolu, czas będzie liczony automatycznie od godziny 6.30;
 - 4) jeżeli karta nie zostanie wczytana przy wyjściu, a dziecko w danym dniu będzie w przedszkolu, czas będzie liczony automatycznie do godziny 17.00;
 - 5) w przypadku nie wczytania karty przy wejściu dziecka do przedszkola ani jego wyjściu z placówki opłata za pobyt dziecka w przedszkolu będzie naliczana za cały dzień, czyli 10,5 godziny.
8. W przypadku awarii systemu elektronicznego rozliczenie czasu pobytu dziecka w przedszkolu następuje na podstawie zapisu godziny wejścia i wyjścia dziecka przez nauczyciela i zgłoszenie tego faktu do intendenci, która wprowadza te dane do systemu.
 9. W przypadku, gdy do przedszkola lub żłobka prowadzonego przez Gminę Miasto Rzeszów uczęszcza z jednej rodziny więcej niż dwoje dzieci, trzecie i kolejne dziecko zwolnione jest z opłat za pobyt w placówce.
 10. Opłaty za pobyt w przedszkolu płaci się „z dołu”, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność.
 11. Wpłaty należności dokonuje się na rachunek bankowy przedszkola.
 12. Na mocy nowelizacji ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego od stycznia 2017 r. zniesiona została opłata za pobyt dziecka w wieku 6 lat w publicznej placówce wychowania przedszkolnego. Dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego zostały objęte państwową subwencją oświatową. W związku z tym, rodzice dzieci 6-letnich odbywających roczne przygotowanie przedszkolne zostają zwolnieni z opłaty za pobyt w przedszkolu i będą ponosić jedynie koszty wyżywienia.
 13. Jeżeli zaległości w opłatach wynosić będą więcej niż dwa miesiące, dziecko może być skreślone z listy wychowanków oprócz dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 34

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel, podczas/lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony dla funkcjonariusza publicznego.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.
2. Do obowiązków **nauczyciela** należy:
 - a. dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
 - b. rzetelna realizacja zadań statutowych,
 - c. rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną,
 - d. wspieranie każdego wychowanka w jego rozwoju oraz dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - e. kształcenie i wychowanie dzieci w umiłowaniu do Ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - f. dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich,
 - g. współpraca z domem rodzinnym wychowanka w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego,
 - h. codzienne sumienne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,
 - i. prowadzenie dokumentacji zgodnie z określonymi przepisami,
 - j. doskonalenie swoich kwalifikacji zawodowych,
 - k. współtworzenie dobrej atmosfery pracy w Przedszkolu,
 - l. przestrzeganie podstawowych zasad BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy,
 - m. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,

- n. wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie oraz rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
- o. w pracy dydaktyczno-wychowawczej - współpraca z psychologiem, pedagogiem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
- p. otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości,
- q. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka oraz udzielanie rzetelnych informacji na temat jego rozwoju i zachowania.

3. Do obowiązków **nauczyciela religii** należy:

- a. realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne,
- b. kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości,
- c. wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie,
- d. dokumentowanie zajęć.

4. Do odpowiedzialności i obowiązków **nauczycieli - instruktorów prowadzących zajęcia dodatkowe** należy:

- a. planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość,
- b. rozpoznawanie potrzeb, możliwości zdolności i zainteresowań wychowanków,
- c. dokumentowanie zajęć,
- d. informowanie rodziców o postępach i trudnościach, na jakie napotykają dzieci,
- e. przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.,
- f. dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

5. Nauczyciel oraz instruktor prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za:

- a. życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci,
- b. dobro Przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie.

§ 36

1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

§ 37

Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

- 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
- 2) samokształcenie;
- 3) pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
- 4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
- 5) aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej.

§ 38

1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:
 - 1) pomoc nauczyciela,
 - 2) księgowa,
 - 3) intendent,
 - 4) kucharz,
 - 5) pomoc kuchenna,
 - 6) pracownik gospodarczy.
2. Do obowiązków **pomocy nauczyciela** m.in. należy:
 - a. utrzymanie w należytej czystości i pilnowanie porządku w powierzonych pomieszczeniach Przedszkola,
 - b. pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
 - c. wykonywanie poleceń nauczycieli,
 - d. uczestniczenie w zajęciach z dziećmi, przy których jest wymagana pomoc,
 - e. wspólnie z nauczycielką dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - f. przestrzeganie taktownego i kulturalnego zachowania się wobec dzieci, rodziców i współpracowników,
 - g. wspólnie z innymi pracownikami Przedszkola i Szkoły dbanie o przyjazną atmosferę w pracy.

3. 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.
4. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
5. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor, kierując się organizacją i potrzebami placówki.
6. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) dbałości o mienie Przedszkola;
 - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
 - 4) powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;
 - 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

§ 39

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

Rozdział VII

Prawa i obowiązki rodziców

§ 40

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współpracy i współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko.
2. **Rodzice mają prawo** do:
 - a. zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z Planem pracy przedszkola, kalendarzem imprez i uroczystości oraz planami pracy nauczyciela w danym oddziale,
 - b. uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

- c. otrzymywania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - d. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Wicedyrektorowi wniosków, propozycji oraz uwag dotyczących pracy Przedszkola,
 - e. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,
 - f. decydowania o liczbie godzin pobytu dziecka w Przedszkolu,
 - g. znajomości jadłospisu na dany dzień,
 - h. proponowania rodzaju zajęć dodatkowych,
3. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać.

§ 41

1. Do podstawowych **obowiązków rodziców** dziecka należy:
- a. przestrzeganie niniejszego Statutu,
 - b. zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory,
 - c. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
 - d. przyprawianie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez osoby upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - e. przestrzeganie godzin pracy Przedszkola,
 - f. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
 - g. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu,
 - h. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - i. przestrzeganie zasad higieny i bhp na terenie Przedszkola,
 - j. wykazywanie zainteresowania postępami dziecka w procesie dydaktyczno-wychowawczym, uczestniczenie w zebraniach rodziców, utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami bądź Wicedyrektorem Zespołu w celu uzyskania aktualnych informacji o dziecku,
 - k. zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,

1. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
m.inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
2. W przypadku nie odebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców lub osoby upoważnione, nauczyciel w pierwszej kolejności próbuje skontaktować się z prawnymi opiekunami dziecka, a następnie, jeżeli nie uzyska tego kontaktu, zobowiązany jest powiadomić o fakcie Wicedyrektora oraz podjąć odpowiednie działania (powiadomienie Policijnej Izby Dziecka).

§ 42

Rodzice dzieci spełniających roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego, są zobowiązani do pisemnego lub telefonicznego usprawiedliwiania nieobecności dziecka. W przypadku braku informacji o przyczynie dłuższej nieobecności dziecka (trwającej powyżej miesiąca) - Dyrektor 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.

§ 43

1. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne i grupowe,
 - 2) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb,
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem,
 - 4) kąciki dla rodziców,
 - 5) zajęcia otwarte,
 - 6) wspólne uroczystości, imprezy, festyny, pikniki,
 - 7) informacje umieszczane na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń,
 - 8) inne formy zaproponowane przez rodziców lub Radę Pedagogiczną.
2. Rodzicom lub opiekunom, którym z powodu warunków rodzinnych albo losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna, Przedszkole może udzielić pomocy w postaci poinformowania i skierowania przez Dyrektora Przedszkola do ośrodka pomocy społecznej.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki dziecka

§ 44

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat oraz dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej niż do 8-go roku życia nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 9 lat, zamieszkałe w granicach miasta Rzeszowa.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
3. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 45

1. Przedszkole **zapewnia swoim wychowankom prawo** do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego, uwzględniając:
 - a. zaspokajanie potrzeb dziecka, jego aktywność, indywidualizację, organizowanie życia społecznego,
 - b. poszanowanie jego tożsamości, prywatności i godności,
 - c. wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.
2. Dziecko w Przedszkolu **ma zagwarantowane prawo** do:
 - a. podmiotowego i życzliwego traktowania,
 - b. godności i nietykalności osobistej,
 - c. swobodnego wyrażania myśli,
 - d. wolności sumienia i wyznania,
 - e. akceptacji takim, jakie ono jest,
 - f. warunków sprzyjających jego rozwojowi,
 - g. indywidualizacji rozwoju i własnego tempa tego procesu,
 - h. zabawy i nauki,
 - i. ochrony zdrowia,
 - j. korzystania z dóbr kulturowych,
 - k. poszanowania własności,
 - l. znajomości swoich praw,
 - m. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - n. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - o. kształtowania właściwych postaw społecznych,

- p. badania i eksperymentowania,
- q. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- r. snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- s. jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
- t. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.

§ 46

1. W Przedszkolu obowiązuje „Kodeks przedszkolaka” ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami.
2. Obowiązkiem dziecka jest:
 - 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
 - 2) szanować godność swoją i innych;
 - 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
 - 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

Rozdział IX

Prawa proceduralne na terenie przedszkola

§ 47

W sprawach dotyczących praw indywidualnych, takich jak prawo do informacji, wolności słowa, myśli, sumienia i wyznania, prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem, rodzic zachowuje następującą drogę odwołania się:

- 1) Rada Pedagogiczna;
- 2) Dyrektor Zespołu;
- 3) Kurator Oświaty.

§ 48

1. W sprawach dotyczących dzieci, rodzice zachowują następującą drogę postępowania, zgłoszenia sprawy do:
 - 1) nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) wicedyrektor Zespołu,
 - 3) dyrektora Zespołu.

2. Pracownicy Zespołu podejmują działania rozwiązujące spory, niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia o istnieniu faktu. Najpóźniej w terminie 14 dni, rodzic powinien otrzymać odpowiedź w zgłoszonej sprawie. Wszelkie sytuacje sporne, konfliktowe muszą być zgłaszane przez rodziców, niezwłocznie po ich zaistnieniu.

§ 49

Sprawy sporne powstałe między nauczycielem a rodzicem, należy niezwłocznie zgłosić do dyrektora Zespołu, który ma obowiązek ustosunkowania się do nich w terminie 14 dni.

§ 50

Osobą uprawnioną do rozstrzygania konfliktów pomiędzy pracownikami przedszkola jest Dyrektor Zespołu. Na wniosek pracownika przy rozstrzyganiu konfliktu może uczestniczyć przedstawiciel związku zawodowego, wskazanego przez pracownika. Konflikty dotyczące etyki zawodowej nauczyciela i jego postawy w dalszej kolejności mogą być rozstrzygane przez Komisję Dyscyplinarną działającą przy Podkarpackim Kuratorze Oświaty.

§ 51

Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami Przedszkola:

- 1) spory rozwiązywane są w oparciu o obowiązujące przepisy oraz wewnętrzne regulaminy;
- 2) spory powinny być rozwiązywane z uwzględnieniem wzajemnego poszanowania się stron i ogólnie przyjętych kontaktów międzyludzkich;
- 3) placówce obowiązuje tryb składania skarg i wniosków przez rodziców i pracowników, rozpatrywania ich i odwoływania się.

Rozdział X

Skargi i wnioski

§ 52

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść rodzic, opiekun prawny, wychowawca, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie nie będą przyjmowane.

2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Zespołu i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie Zespołu.
4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

§ 53

1. Rozpatrywanie skarg następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi Zespołu.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do założenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 54

1. Niniejszy Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi Przedszkola.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy Przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
3. Tekst Statutu udostępniany jest wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora Zespołu, na ich wniosek.
4. Informacja dotycząca dostępności Statutu, umieszczona jest na stronie internetowej.

§ 55

1. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane po zmianie przepisów wykonawczych oraz na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Z propozycją nowelizacji Statutu mogą występować wszystkie organy Przedszkola.
3. Wicedyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu.

§ 56

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z właściwymi przepisami.

§ 57

W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.

§ 58

Traci moc Statut Przedszkola Publicznego Nr 6 w Rzeszowie z dnia 9 września 2014 r.

§ 59

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Tekst jednolity Statutu Publicznego Przedszkola Nr 6 w Rzeszowie uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 9 listopada 2017 r. – Uchwała Nr 11A/2017

Rzeszów, dnia 1 grudnia 2017 r.