

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 10
w Rzeszowie

Statut
Przedszkola Publicznego Nr 31
w Rzeszowie

Tekst jednolity przyjęty przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10
w Rzeszowie dn. 9 września 2024 r.

Spis treści

Rozdział 1	3
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2	5
Cele i zadania Przedszkola	5
Rozdział 3	9
Organy Przedszkola i ich kompetencje.....	9
Rozdział 4	10
Organizacja pracy Przedszkola.....	10
Rozdział 5	15
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.....	15
Rozdział 6	20
Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice	20
Rozdział 7	23
Postanowienia końcowe	23

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Publiczne Nr 31 w Rzeszowie jest placówką publiczną.
2. Przedszkole Publiczne Nr 31 wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 w Rzeszowie.
3. Siedzibą Przedszkola jest budynek nr 288 położony przy ul. Dębickiej w Rzeszowie.
4. Organem prowadzącym Przedszkole Publiczne Nr 31 jest Gmina Miasto Rzeszów.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
6. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu: Przedszkole Publiczne Nr 31 w Rzeszowie.
7. Przedszkole posługuje się pieczęcią:
Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 10
Przedszkole Publiczne Nr 31 w Rzeszowie
35 – 213 Rzeszów, ul. Dębicka 288
8. Przedszkolu, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, może być nadane imię.
9. Imię Przedszkolu nadaje organ prowadzący.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 31 w Rzeszowie;
 - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Rzeszów;
 - 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
 - 4) Dyrektorze szkoły lub Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 w Rzeszowie;
 - 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli, wychowawczynie i wychowawców oraz innych pracowników pedagogicznych przedszkola, o którym mowa w pkt. 1);
 - 6) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci przedszkola, o którym mowa w pkt. 1);

- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych dzieci oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi przedszkola, o którym mowa w pkt. 1);
- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 w Rzeszowie;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 w Rzeszowie;
- 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
- 12) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców, wynikające w szczególności z Podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań Przedszkole:
 - 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspiera aktywność dziecka podnoszącą poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspiera samodzielną dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promuje ochronę zdrowia, tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowuje 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) tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska,

ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) tworzy warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreuje, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwija zachowania wynikające z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznie uzupełnia, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznie wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizuje zajęcia – zgodnie z potrzebami – umożliwiające dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
- 17) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w Podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie

- zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 5) w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez: otwarcie na organizację wychowania integracyjnego, organizowanie zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe;
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych dzieci.
5. Wobec rodziców Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w Przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w Przedszkolu.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin organizowania wycieczek i spacerów w Przedszkolu Publicznym nr 31 oraz Regulamin organizowania wycieczek w ZSP 10 w Rzeszowie;
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na zewnątrz;
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i p/poż.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do Przedszkola i ich rodzicom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 3

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 5

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 w Rzeszowie;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 w Rzeszowie;
 - 3) Rada Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 w Rzeszowie.
2. Szczegółowe kompetencje organów wymienionych w ust. 1, warunki ich współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi zawiera Rozdział 3 Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 w Rzeszowie.

Rozdział 4

Organizacja pracy Przedszkola

§ 6

1. Szczegółową organizację Przedszkola określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7

1. Organizacja pracy Przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań Podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez Przedszkole.
2. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat – od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata i do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W szczególnych przypadkach do Przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola corocznie określa Uchwała Rady Miasta Rzeszowa.
4. Liczba przyjętych dzieci do Przedszkola nie powinna być większa niż liczba miejsc w Przedszkolu i obowiązującej normy na oddział.
5. Dzieci sześciolatnie mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw).
6. Sprawy sporne, dotyczące przyjęć dzieci do przedszkola, rozpatrują w kolejności: Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 w Rzeszowie i organ prowadzący.
7. Decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego podejmuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 w Rzeszowie w miarę wolnych miejsc.

§ 8

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

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
3. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków nie powinna przekraczać obowiązujących norm.
4. Dzieci w kryzysie niepełnosprawności mogą być przyjęte do Przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, które określa ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

§ 9

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w Przedszkolu w oparciu o Podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe dla dzieci również na wniosek rodziców.
4. W Przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia zgodnie z art.12 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz.750 i 854) i aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji;
 - 2) logopedia;
 - 3) taneczno-rytmiczne;
 - 4) teatralne.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) dla dzieci w wieku 3 do 4 lat – około 15 minut;
 - 2) dla dzieci w wieku 5 do 6 lat – około 30 minut.

§ 10

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do potrzeb rodziców;
 - 2) następujące pory posiłków:
 - a) śniadanie: 8.30,
 - b) drugie śniadanie: 10.30,

- c) obiad (zupa): 11.30,
 - d) obiad (drugie danie): 13.30.
3. Realizacja treści zawartych w Podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w Przedszkolu.
 4. 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.
 5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 11

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o Podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 programy wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

§ 12

1. Czas pracy Przedszkola ustalany jest rokrocznie przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 w Rzeszowie w porozumieniu z Radą Rodziców z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji Podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz potrzeb zgłaszanych przez rodziców.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10. Przerwa wakacyjna jest ustalana rokrocznie w miesiącach lipcu lub sierpniu.
3. W Przedszkolu obowiązuje 5 – dniowy tydzień pracy.
4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola przez rodziców lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
 - 1) rodzice na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z Przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 2) dzieci powinny być przyprowadzane do godz. 8.00;
 - 3) rodzice odpowiedzialni są za właściwe wykorzystanie kodów i kart elektronicznych ewidencji

- czasu pobytu dziecka w Przedszkolu;
- 4) w przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic powinien telefonicznie powiadomić o tym Przedszkole;
 - 5) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu lub nieupoważnionej oraz dzieciom do lat 10;
 - 6) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 7) nauczyciel Przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców bez opieki na terenie Przedszkola (np. przed budynkiem, w łazience, w szatni, na placu zabaw);
 - 8) osoby odbierające dziecko z Przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z placu zabaw bądź sali przedszkolnej, jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie Przedszkola po czasie odbioru dziecka;
 - 9) Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do Przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika Przedszkola) oraz w drodze dziecka z Przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika Przedszkola przez rodzica).
5. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi w wieku do 5 lat realizowane są w przedszkolu 5 godzin dziennie w godzinach 8.00- 13.00.
 6. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi w wieku 6 lat i powyżej są realizowane w godzinach przebywania dziecka w przedszkolu.
 7. Opłata za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego dziecka w wieku do 5 lat, w czasie przekraczającym czas określony w pkt. 5 regulują odrębne przepisy.
 8. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic jest zobowiązany poinformować Przedszkole o nieobecności dziecka, o przewidywanym czasie jej trwania, do godziny 8.00 osobiście lub telefonicznie w pierwszym dniu nieobecności.
 9. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 10 w Rzeszowie prowadzona jest na podstawie zapisu elektronicznego systemu ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu.
 10. Z opłaty określonej w pkt. 5 zwalnia się dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 11. Rodzice dzieci wnoszą opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas określony na bezpłatne

nauczanie, wychowanie i opiekę z zastosowaniem poniższych przepisów:

- 1) opłata za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wyliczaną przez pracownika księgowości, powinna być niezwłocznie uiszczona;
- 2) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 w Rzeszowie może na wniosek rodzica dziecka wydłużyć termin wnoszenia opłat;
- 3) opłatę wnosi się przelewem na numer rachunku bankowego zamieszczonego na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10;
- 4) rodzice otrzymują informację o wysokości opłat za pobyt dziecka w przedszkolu w systemie e-dziecko.

§ 13

1. W Przedszkolu dzieci korzystają z czterech posiłków dziennie.
2. Zasady korzystania z wyżywienia określa Regulamin korzystania z wyżywienia w Przedszkolu Publicznym Nr 31.
3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy Rzeszów:
 - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej.

§ 14

1. Do realizacji zadań i celów statutowych Przedszkole wykorzystuje:
 - 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 3) zaplecze sanitarne;
 - 4) plac zabaw;
 - 5) salę gimnastyczną.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Przedszkola

§ 15

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników Przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Przedszkolu;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Przedszkolu;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów p/poż;
 - 5) dbanie o dobro Przedszkola;
 - 6) przestrzeganie w Przedszkolu zasad współżycia społecznego.

§ 16

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci.
8. Nauczyciele Przedszkola tworzą zespół przedmiotowy, powoływany zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 10, który określa skład zespołu, jego przewodniczącego oraz zadania zespołu.
9. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) realizacja zaleceń Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 i uprawnionych osób kontrolujących;
 - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10;
 - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym,

- turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
 - 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;
 - 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10;
 - 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność Przedszkola.
 - 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
 - 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
 - 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10, Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
 - 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 23) nauczyciel jest zobowiązany do systematycznej, bieżącej kontroli stanu pomieszczeń i wyposażenia pod względem zasad BHP. O wszelkich nieprawidłowościach jest zobowiązany poinformować niezwłocznie Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10.

§ 17

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, pożądane jest, aby jeden nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w Przedszkolu.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania na bieżąco rodzicom rzetelnej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 3) uzgadniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem miesięcznym;
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
 - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
 - 2) kartę pracy indywidualnej;
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
 - 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rzeszowie.
6. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego rodzice zapoznani zostają z treściami Podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ze Statutem Przedszkola, programem Przedszkola na dany rok szkolny oraz z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
 - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej

dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;

- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę;
- 4) każdorazowo w miarę potrzeb zgłaszanych przez rodziców lub nauczycieli poprzez konsultacje indywidualne, lekcje otwarte, zebrania grupowe z rodzicami.

§ 19

1. W Przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - 1) pomoc nauczyciela.
2. Osoba pracująca na stanowisku pomoc nauczyciela w szczególności współpracuje z nauczycielem w zakresie zapewnienia opieki dzieciom. Jej zakres obowiązków uzależniony jest od potrzeb zarówno dzieci, biorąc pod uwagę ich wiek, stopień rozwoju i ewentualne niepełnosprawności, jak i wymaganego wsparcia dla nauczycieli, z uwagi na ich obciążenie obowiązkami pedagogicznymi.
3. Obowiązki pomocy nauczyciela:
 - 1) wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć;
 - 2) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
 - 3) dbanie o estetykę pomieszczeń i mienie szkoły;
 - 4) opieka nad dziećmi w czasie zajęć;
 - 5) wspieranie dzieci w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk);
 - 6) dbanie o wygląd dzieci;
 - 7) dbałość o przestrzeganie w placówce zasad bhp;
 - 8) dbanie o czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach.
4. Szczegółowy zakres zadań ustala Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10; jest on określony w opisie stanowiska pracy.

Rozdział 6

Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice

§ 20

1. Rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
 - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
 - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
 - 4) udziału w spotkaniach Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10;
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i Przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - 2) respektowanie uchwał Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10;
 - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w Przedszkolu;
 - 7) przestrzeganie realizowania przez dziecko 6-letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 21

1. Wychowankami Przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek Przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego,

- religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek Przedszkola zawsze ma prawo do:
- 1) akceptacji takim, jakim jest;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek Przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w Przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników Przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10.

§ 22

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego

w Przedszkolu trybu postępowania.

2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 w Rzeszowie, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10, pedagoga z rodzicami;
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej);
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 sytuacji nieprzestrzegania zapisów Statutu Przedszkola i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Prezydenta Miasta Rzeszowa.

§ 23

1. Przyjęty w Przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowy z Dyrektorem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 24

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarkę finansową i materiałową prowadzi główna księgowa Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 w Rzeszowie.

§ 25

1. Statut Przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 w Rzeszowie.
2. Z treścią Statutu Przedszkola można zapoznać się w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 w Rzeszowie.
3. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10;
 - 4) organu prowadzącego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10;
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10.

§ 26

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 10 ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.