

STATUT

PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO NR 45

W RZESZOWIE

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej NR 6/2021 dnia 28 stycznia 2021 r.

Uchwałą Rady Pedagogicznej NR 11/2022/2023 z dnia 18 października 2022 r. wprowadzono zmiany.

Uchwałą Rady Pedagogicznej NR 32/2024/2025 z dnia 27 czerwca 2025 r. wprowadzono zmiany.

Tekst jednolity Statutu Przedszkola Publicznego Nr 45 w Rzeszowie

Rzeszów 2025

Spis treści

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	4
CELE PRZEDSZKOLA	4
ZADANIA PRZEDSZKOLA	5
ROZDZIAŁ III OPIEKA NAD DZIEĆMI	7
ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA	8
ROZDZIAŁ IV FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI	9
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW	9
ROZDZIAŁ V ORGANY PRZEDSZKOLA	10
DYREKTOR PRZEDSZKOLA.....	10
RADA PEDAGOGICZNA.....	12
RADA RODZICÓW.....	14
WSPÓŁPRACA ORGANÓW PRZEDSZKOLA	14
TRYB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW	15
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA.....	15
PRACA OPIEKUŃCZA, WYCHOWAWCZA I DYDAKTYCZNA.....	16
CZAS PRACY PRZEDSZKOLA	18
ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU	18
ROZDZIAŁ VII ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW	20
ZADANIA NAUCZYCIELA.....	20
ZADANIA PEDAGOGA I PSYCHOLOGA	23
ZADANIA PEDAGOGA SPECJALNEGO	23
ZADANIA LOGOPEDY	24
ZADANIA TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO	25
ZADANIA POMOCY NAUCZYCIELA	25
ROZDZIAŁ VIII PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW	26
PRZYPADKI SKREŚLENIA DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA	27
ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE	28

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
 - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 45 w Rzeszowie;
 - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
 - 3) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59);
 - 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego Nr 45 w Rzeszowie;
 - 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 45 w Rzeszowie;
 - 6) Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Publicznym Nr 45 w Rzeszowie;
 - 7) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Publicznego Nr 45 w Rzeszowie;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
 - 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Przedszkola Publicznego Nr 45 w Rzeszowie;
 - 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Rzeszów;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Przedszkole Publiczne nr 45 w Rzeszowie, zwane dalej „Przedszkolem”, jest placówką publiczną i wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 12 w Rzeszowie.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasto Rzeszów, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
4. Siedzibą Przedszkola jest budynek **Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 12 w Rzeszowie, ul. Pogwizdowska 139, 35-212 Rzeszów.**
5. Ustalona nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:
Przedszkole Publiczne Nr 45 w Rzeszowie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

Cele Przedszkola

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego 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. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troskę o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej) i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 12) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do Przedszkola.

3. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do Przedszkola i ich rodzicom.
 - 1) 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;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi, terapeuci pedagogiczni w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
 - 4) wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu zapewniają Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 4

Zadania Przedszkola

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. Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
15. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
16. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizację zajęć dodatkowych;
 - 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
 - 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;

- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.
3. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

ROZDZIAŁ III OPIEKA NAD DZIEĆMI

§ 6

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem warunków lokalnych oraz przepisów bhp, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki, wdraża dzieci do poznania i przestrzegania zasad bezpieczeństwa ze szczególnym uwzględnieniem elementarnych zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, ulicach, pomieszczeniach;
 - 2) przez cały dzień pobytu w Przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć;
 - 3) uczy poznawania i przestrzegania przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtuje postawy proekologiczne wobec środowiska, w którym żyjemy;
 - 4) wdraża do samoobsługi, rozwija samodzielność w myśleniu i działaniu, uczy samokontroli;
 - 5) rozwija ekspresję i sprawność ruchową poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;

- 6) umożliwia dzieciom codzienne wyjście na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 7) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 8) dba o zdrowie dzieci, wyrabiając nawyki związane z ochroną zdrowia, higieną osobistą i życia codziennego;
 - 9) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego.
2. Nauczycielka opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
 3. Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
 4. Obowiązkiem nauczycielki jest obserwować, sumiennie nadzorować oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Zobowiązana jest powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie) u dziecka.
 5. Organizacja zastępstw za nieobecnego nauczyciela:
 - 1) zastępstwa za nieobecnego nauczyciela przyznaje się innemu nauczycielowi Przedszkola, który ma pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw;
 - 2) zastępstwa odnotowywane są w zeszycie zastępstw i potwierdzone własnoręcznym podpisem osoby zastępującej nieobecnego nauczyciela;
 - 3) zastępstwa odnotowywane są również w dzienniku zajęć Przedszkola;
 - 4) praca dydaktyczno-wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.

§ 7

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. W przypadku osoby upoważnionej konieczne jest dostarczenie pisemnego upoważnienia z numerem dowodu osobistego oraz podpisem obojga rodziców.
2. Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania i odbioru dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
3. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy Przedszkola rodzice zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia czasu odbioru dziecka.
4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbioru dzieci z Przedszkola określa *Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Publicznego Nr 45 w Rzeszowie*.

ROZDZIAŁ IV

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 8

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje pedagogiczne – w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania ogólne i oddziałowe;
 - 3) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 4) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) kontakty indywidualne;
 - 6) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 7) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 8) wycieczki, festyny;
 - 9) spotkania adaptacyjne,
 - 10) kącik dla rodziców.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć w sposób bezpośredni oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.
3. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 8) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 9

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:
 - 1) zapoznavania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
 - 4) przekazywania Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
 - 5) przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
 - 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
 - 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.
2. Obowiązki rodziców:
- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowanie, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o miejscu realizacji tego obowiązku;
 - 4) udział w spotkaniach dla rodziców;
 - 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
 - 7) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
 - 8) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
 - 9) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 10) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

ROZDZIAŁ V ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Organami Przedszkola są:
- 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.

§ 10 a

1. Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 12 w Rzeszowie zastępuje go Wicedyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 12 w Rzeszowie.

§ 11

Dyrektor Przedszkola

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy w przedszkolu, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Przedszkola;
 - 2) stwarzanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 3) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Przedszkolu, tworzenie właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) odpowiadanie za dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczy poziom pracy Przedszkola;
 - 6) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, wykonywanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;
 - 7) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy Przedszkola, organizacji pracy, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, zajęć dodatkowych;
 - 8) udzielanie informacji Radzie Rodziców o działalności dydaktyczno-wychowawczej Przedszkola;
 - 9) opracowywanie i realizowanie planów finansowych Przedszkola oraz przedstawianie projektów do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
 - 10) opracowywanie i realizacja planu nadzoru pedagogicznego, sporządzanie sprawozdań z działalności placówki i przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej – nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym;
 - 11) realizowanie zadań związanych z oceną pracy i awansem zawodowym nauczycieli;
 - 12) załatwianie spraw osobowych pracowników Przedszkola, określanie odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, organizacjami związkowymi działającymi w Przedszkolu w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności: zatwierdzanie regulaminu premiowania, nagradzania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 13) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 14) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie planów bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi;
 - 16) egzekwowanie przestrzegania przez dzieci i pracowników Przedszkola ustalonego w Przedszkolu porządku oraz dbałości o czystość i estetykę placówki;
 - 17) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Przedszkola;

- 18) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom i pracownikom administracyjno-obługowym;
 - 19) organizowanie wyposażenia Przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt przedszkolny;
 - 20) organizowanie przeglądów technicznych obiektu przedszkolnego oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 21) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku przedszkolnego;
 - 22) egzekwowanie porządku i dyscypliny pracy u pracowników;
 - 23) przydzielanie pracownikom dodatkowych zadań, wynikających z organizacji pracy placówki;
 - 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
 - 25) powoływanie komisji rekrutacyjnej.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:
 - 1) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników placówki;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe;
 - 3) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród.
 3. Dyrektor Przedszkola dopuszcza do użytku szkolnego program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 4. Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
 5. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który obowiązuje w roku szkolnym.
 6. Dyrektor Przedszkola, w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.

§ 12

Rada Pedagogiczna

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Rada Pedagogiczna Przedszkola stanowi integralną część Rady Pedagogicznej Zespołu.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków

Przedszkola;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
 - 1) opiniuje organizację pracy Przedszkola;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 5) opiniuje dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu nauczania;
 - 6) opiniuje powierzenie stanowiska Dyrektora Przedszkola;
 - 7) opiniuje wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych;
 - 8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
5. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt statutu Przedszkola albo jego zmian i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
 - 2) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Przedszkola;
 - 4) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
6. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Przedszkola oraz do Dyrektora Przedszkola o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
11. Zebrania Rady są protokołowane.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste dziecka lub ich rodziców, nauczycieli i innych

pracowników Przedszkola.

13. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej. Sposób dokumentowania działalności określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 13

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych placówki, a także:
 - 1) ocenia sytuację oraz stan Przedszkola i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego;
 - 2) może wyrażać i przekazywać opinię na temat pracy Przedszkola organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
 - 3) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł (zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców).
3. W skład Rady Rodziców w Przedszkolu wchodzi po jednym przedstawicielu rady z każdego oddziału, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
6. W posiedzeniu rady mogą brać udział z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola i inne osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.
8. Rada Rodziców opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
9. Rada Rodziców typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
10. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela;
 - 2) występować do Dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 14

Współpraca organów Przedszkola

1. Organy Przedszkola są zobowiązane do współpracy, do dbania o dobry klimat Przedszkola, do współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju wychowanków.
2. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.
3. Wymiana bieżących informacji na temat podejmowanych i planowanych działań oraz decyzji organów Przedszkola odbywa się podczas posiedzeń organizowanych co najmniej dwa razy w roku.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez różne formy współpracy, uwzględniając prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego i planów miesięcznych w danej grupie;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju podczas rozmów indywidualnych, zebrań grupowych, zajęć otwartych.

§ 15

Tryb rozwiązywania sporów

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora lub mediatora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor/mediator jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor/ mediator podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor/ mediator informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba oddziałów jest ustalana corocznie w arkuszu organizacyjnym Przedszkola.
3. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
5. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, zostaje objęte wychowaniem przedszkolnym.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
8. Do realizacji celów i zadań statutowych Przedszkole posiada 3 sale dydaktyczne, 2 łazienki, szatnię oraz stołówkę.
9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przyszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
10. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Terminy i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
11. Dokładne informacje odnośnie do przyjęcia określają procedury przyjęcia do Przedszkola.

§ 17

Praca opiekuńcza, wychowawcza i dydaktyczna

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna z dziećmi prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz wybrany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
2. Na życzenie rodziców Przedszkole organizuje dla dzieci lekcje religii katolickiej. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
3. Na terenie Przedszkola na życzenie rodziców mogą być organizowane dodatkowe zajęcia uwzględniające w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
4. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających,

nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
 7. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Kuratora Oświaty zatwierdza organ prowadzący Przedszkole. Wszelkie zmiany powinny być wnoszone aneksem.
 8. W arkuszu organizacji określa się w szczególności liczbę oddziałów, czas ich pracy, liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole.
 9. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
 10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel opiekujący się danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, wraz z tematami poszczególnych zajęć. Rozkład dnia uwzględnia potrzeby i zainteresowania dzieci.
 11. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie (w godzinach 08.00-13.00 lub 08.00-13.30).
 12. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w przepisach oświatowych.
 13. Jeżeli droga dziecka pięcioletniego i sześcioletniego z domu do Przedszkola przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
 14. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.
 15. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 5, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 5.
 16. O przejściu w tryb kształcenia na odległość decyduje Dyrektor Przedszkola,

w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla dzieci zajęcia w drodze zarządzenia i w oparciu o regulamin kształcenia na odległość.

17. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor Przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla wychowanków zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 18

Czas pracy Przedszkola

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczą, funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola wynikać będzie z potrzeby rodziców dokumentowanej co roku w karcie zgłoszenia dziecka do Przedszkola na nowy rok szkolny (10 godzin dziennie).
3. Termin przerwy wakacyjnej ustala organ prowadzący Przedszkole na wniosek Dyrektora, nauczycieli i rodziców. Przedszkole jest czynne przez 11 miesięcy w roku w zależności od potrzeb środowiska, w okresie ferii zimowych i innych dni wolnych od nauki. Przy zmniejszonej liczbie dzieci można ograniczyć liczbę oddziałów. W przypadku przerw w pracy Przedszkola będzie istniała możliwość przeprowadzenia niezbędnych remontów i gruntownych porządków przez personel obsługowy.
4. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel zagospodarowuje czas przebywania w Przedszkolu, uwzględniając:
 - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
 - 4) godziny posiłków.

§ 19

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
 - 1) Zasady wnoszenia dodatkowych opłat za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym ustala Organ prowadzący.
2. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym

wymiar zajęć, o którym mowa w ust. 1, określa Rada Miasta Rzeszowa.

3. W przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Rzeszów opłacie podlegają:
 - 1) koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków;
 - 2) koszty dodatkowych zajęć opiekuńczych wykraczających poza podstawę programową.
4. Rodzice regulują odpłatność w terminie do 10. dnia każdego miesiąca.
 - 1) Opłaty za świadczenia Przedszkola płacone są z dołu do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność.
 - 2) Wpłaty należności dokonuje się na rachunek bankowy Przedszkola.
5. Opłatę miesięczną wnoszoną przez rodziców dziecka za świadczenia określone w ust. 3 pkt 1 ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Za świadczenia Przedszkola określone w ust. 3 pkt 2 ustala się wyznaczoną odpłatność za godzinę zajęć. Liczba godzin dziennej opieki nad dzieckiem naliczana jest za faktycznie odbyte godziny zarejestrowane przez system kartowy z dokładnością do pół godziny.
7. Opłaty za świadczenia, o których mowa w ust. 6, nie dotyczą dzieci sześciolletnich.
8. Za świadczenia Przedszkola określone w ust. 3 pkt 2 miesięczna opłata za jedną godzinę sprawowania opieki nad drugim dzieckiem uczęszczającym do Przedszkola wynosi 100%.
9. Za świadczenia Przedszkola określone w ust. 3 pkt 2 ustala się zwolnienie z opłat z tytułu sprawowania opieki nad trzecim i kolejnym dzieckiem uczęszczającym do Przedszkola.
 - 1) Zwalnia się z opłat dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Zwolnienie przysługuje od dnia wpływu orzeczenia do Przedszkola.
 - 2) Dzieciom z tej samej rodziny może przysługiwać zwolnienie z więcej niż jednego tytułu.
10. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu opłata, o której mowa w ust. 3, **nie zostanie naliczona przez elektroniczny system wejść dziecka/system kartowy**. Rodzic jest zobowiązany poinformować Przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania do godz. 8:00 osobiście lub telefonicznie. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez Przedszkole prowadzona jest na podstawie **systemu kartowego rozliczanego w następnym miesiącu**.
11. Powstałe i nieuregulowane zaległości mogą być podstawą do rozwiązania umowy.
12. W przypadku zaległości dwumiesięcznych dziecko zostanie skreślone z listy korzystających z usług Przedszkola.
13. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu, w którym prowadzone jest żywienie, mogą korzystać z posiłków, uiszczając pełną opłatę za wyżywienie w wysokości środków przeznaczonych na zakup żywności i kosztów przygotowania posiłków.

ROZDZIAŁ VII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 20

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym: pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania. Odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. W Przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługi w zakresie niezbędnym dla prawidłowego funkcjonowania Przedszkola. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci. Szczegółowy zakres obowiązków dla pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor.
4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad bhp i ppoż., odpowiadają za powierzone mienie Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel może opiekować się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 21

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami Przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą; wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju osobowym.
2. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

3. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach realizowanych przez Przedszkole;
 - 2) zapoznają rodziców z podstawą programową oraz programem wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci;
 - 5) rozpoznają potrzeby rozwojowe dziecka;
 - 6) zapewniają indywidualną opiekę każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 7) ustalają w porozumieniu z rodzicami określone formy oddziaływań wychowawczych;
 - 8) udzielają rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
4. Każdy nauczyciel stwarza warunki do prawidłowego rozwoju dzieci, ich uzdolnień i zainteresowań, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
5. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym *Regulaminem wycieczek*.
6. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 5, wspomagają pracownicy administracyjno-obslugowi Przedszkola.
7. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
 - 1) udział w opracowywaniu *Koncepcji Pracy Przedszkola* oraz planów jego pracy;
 - 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
 - 3) (uchylony)
 - 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;

- 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
 - 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, niepozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej – w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
 - 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
 - 12) dbałość o estetykę pomieszczeń;
 - 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 15) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.
8. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
9. Celem diagnozy jest:
- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
 - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
 - 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).
10. Nauczyciele współpracują i organizują spotkania dla rodziców ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
11. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
12. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować

w zespołach nauczycieli.

§ 21a

Zadania pedagoga i psychologa

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 21b

Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci/wychowanków w życiu przedszkola, oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier

- i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci/wychowanków,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 21c

Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 21d

Zadania terapeuty pedagogicznego

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22

Zadania pomocy nauczyciela

1. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest:
 - 1) dbać o bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) pomagać nauczycielce podczas spacerów i wycieczek z dziećmi;
 - 3) pomagać przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci;
 - 4) przygotowywać leżaki do odpoczynku;
 - 5) pomagać w podawaniu dzieciom posiłków i porządkować salę po posiłkach;
 - 6) przygotowywać sprzęt i pomoce do zajęć;
 - 7) dbać o porządek w kąciakach tematycznych i sali zabaw;
 - 8) przestrzegać regulaminu pracy;
 - 9) wykonywać inne prace zlecone przez Dyrektora Przedszkola.
2. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 23

1. Wychowankowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Wychowankowie Przedszkola mają prawo do:
 - 1) szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
 - 2) bezpiecznych warunków pobytu w Przedszkolu, zaspokajania w miarę możliwości ich potrzeb fizycznych i psychicznych;
 - 3) interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienie;
 - 4) wzmacniania i podkreślania ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach;
 - 5) wypoczynku, jeśli są zmęczone;
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 7) badania i eksperymentowania;
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 10) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
 - 11) nagradzania wysiłku;
 - 12) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinni uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 13) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 14) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
 - 15) nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 16) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do:
 - 1) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) poszanowania godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) do rozwoju swoich uzdolnień i zainteresowań.
4. Wychowankowie mają obowiązek:
 - 1) traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
 - 2) aktywnego udziału w zajęciach;

- 3) starania się, oczywiście w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się;
 - 4) przestrzegania, w miarę możliwości, czystości;
 - 5) zbierania swoich zabawek i odkładania ich na miejsce;
 - 6) przestrzegania ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia.
5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
 - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
 - 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 24

Przypadki skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 4) nieobecności wychowanka trwającej dłużej niż miesiąc, bez podania przyczyny ze strony rodziców;
 - 5) zaległości w wysokości dwukrotnej opłaty stałej – po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
5. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;

- 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
- 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE

§ 25

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
- 2a Szczegółowe zasady i uregulowania znajdują się w przepisach wykonawczych, regulaminach, procedurach i zarządzeniach Dyrektora.
3. Statut Przedszkola Publicznego jest częścią Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 12 w Rzeszowie.
4. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie oraz na szkolnej stronie internetowej.
5. (uchylony)
6. (uchylony)

§ 25 a

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Przedszkola i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Przedszkola, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.

Małgorzata Zięba
Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 12
w Rzeszowie