



STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO MALUSZKOWO W RZESZOWIE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne Maluszkowo w Rzeszowie.

2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Przedszkole Publiczne Maluszkowo w Rzeszowie

35-317 Rzeszów

ul. Herbowa 191

NIP : 6842307742

tel. (+48) 502 389 555

3. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Rzeszowie przy ulicy Herbowa 191, w którym funkcjonują trzy oddziały:

a) oddział dla dzieci 3-, 4-letnich,

b) oddział dla dzieci 4-, 5-letnich,

c) oddział dla dzieci 5-, 6-letnich.

4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Anna Lubaś, prowadząca Przedszkole w Rzeszowie. Siedzibą organu prowadzącego jest Rzeszów.

5. Dyrektorem Przedszkola jest Anna Lubaś, będąca osobą niebędącą nauczycielem, powołaną na stanowisko Dyrektora przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z art. 62 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe.

6. Dyrektor Przedszkola nie sprawuje nadzoru pedagogicznego.

7. W przypadku powierzenia stanowiska Dyrektora osobie niebędącej nauczycielem, nadzór pedagogiczny w Przedszkolu sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w Przedszkolu, któremu powierzono wykonywanie zadań w zakresie nadzoru pedagogicznego, zgodnie z art. 62 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.

8. Organem sprawującym zewnętrzny nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekoć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu –należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Maluszkowo w Rzeszowie
- 2) nauczyciela –należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 3) rodzicach –należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 3

1. Przedszkole jest publiczne, 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 aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

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.

3. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznymi 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć –zgodnie z potrzebami –umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 18) kształtowanie u dzieci, odpowiednio do ich wieku i możliwości rozwojowych, zasad bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz wspieranie rodziców w kształtowaniu właściwych nawyków w tym zakresie.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- a) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- b) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- c) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- d) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej 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,
- e) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
- c) promuje ochronę zdrowia.

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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:

- a. bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- b. zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek będący odrębnym dokumentem,
- c. zapewnienie dzieciom opieki przez nauczycieli oraz, w zależności od potrzeb organizacyjnych i obowiązujących przepisów, przez innych pracowników przedszkol,
- d. stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- e. stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.

Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.

Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.

10. 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 lub pełnoletnią upoważnioną osobę).

11. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

12. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- a. ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
- b. nawiązanie współpracy z podmiotem wykonującym działalność leczniczą lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- c. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- d. analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

13. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- a. udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- b. udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- c. pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli 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, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny i logopeda.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom 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 III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 5

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Do kompetencji Dyrektora Przedszkola należy w szczególności:

- a) kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- b) wykonywanie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
- c) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- d) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- e) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- f) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłoczne zawiadamianie o tym organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- g) wykonywanie zadań związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi Przedszkola w zakresie powierzonym Dyrektorowi przez organ prowadzący oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- h) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi Przedszkola w zakresie określonym przez organ prowadzący;
- i) zapewnienie dzieciom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu i pracy;

- j) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- k) organizowanie procesu rekrutacji dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- l) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- m) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Przedszkola;
- n) współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, nauczycielem zajmującym stanowisko kierownicze, któremu powierzono sprawowanie nadzoru pedagogicznego, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- o) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

3. Zadania Dyrektora:

- 1) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 2) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 3) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 4) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 5) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 6) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 7) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- 9) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) współdziałanie z organizacjami związkowymi (w przypadku ich powołania),
- 11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

4. W Przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora, a także inne stanowisko kierownicze, na zasadach określonych w przepisach ustawy – Prawo oświatowe. W przypadku utworzenia stanowiska wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego, stanowisko to powierza się nauczycielowi spełniającemu wymagania określone w odrębnych przepisach.

5. W przypadku powierzenia stanowiska Dyrektora osobie niebędącej nauczycielem, nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, któremu powierzono zadania w zakresie nadzoru pedagogicznego, sprawuje nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem, z zastrzeżeniem kompetencji organu sprawującego zewnętrzny nadzór pedagogiczny.

6. Do zadań nauczyciela zajmującego stanowisko kierownicze, któremu powierzono wykonywanie zadań w zakresie nadzoru pedagogicznego, należy w szczególności:
- a) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego;
 - b) realizowanie czynności wynikających z planu nadzoru pedagogicznego;
 - c) prowadzenie obserwacji zajęć;
 - d) prowadzenie czynności kontroli, monitorowania i wspomagania nauczycieli;
 - e) monitorowanie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - f) monitorowanie realizacji programów wychowania przedszkolnego;
 - g) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań;
 - h) analizowanie wyników i wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - i) przedstawianie Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - j) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.
7. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:
- 1) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 2) organizuje proces rekrutacji do Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 4) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
8. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
 - 2) prowadzić rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
 - 3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki wykonuje wicedyrektor, a w przypadku nieutworzenia stanowiska wicedyrektora albo jego nieobecności – nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Powierzenie nauczycielowi wykonywania obowiązków Dyrektora w czasie jego nieobecności nie oznacza powierzenia mu zadań w zakresie nadzoru pedagogicznego, chyba że nauczyciel ten zajmuje stanowisko kierownicze, o którym mowa w art. 62 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Wicedyrektor uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach prawa oraz niniejszym statucie.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia oraz organizację zajęć;
 - b) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - c) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
9. Rada Pedagogiczna, w przypadku gdy w Przedszkolu nie została powołana Rada Przedszkola, przygotowuje projekt zmian statutu i podejmuje uchwałę w sprawie jego uchwalenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami dotyczącymi funkcjonowania Przedszkola do Dyrektora oraz organu prowadzącego, zgodnie z zakresem ich kompetencji.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. W sprawach dotyczących opiniowania kandydatów na stanowiska kierownicze oraz opiniowania wniosków o odwołanie ze stanowiska kierowniczego głosowanie odbywa się w sposób określony w przepisach ustawy – Prawo oświatowe.
12. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności rady.

15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 7

1. W Przedszkolu może działać Rada Rodziców jako reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Rada Rodziców jest tworzona z inicjatywy rodziców.
3. Szczegółowe zasady wyboru oraz działalności Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.
4. Rada Rodziców może przedstawiać Dyrektorowi oraz organowi prowadzącemu opinie i wnioski dotyczące działalności Przedszkola.
5. Dyrektor oraz organ prowadzący mogą zasięgać opinii Rady Rodziców w sprawach dotyczących organizacji pracy Przedszkola, wychowania, opieki oraz współpracy z rodzicami.
6. Rada Rodziców nie posiada kompetencji do podejmowania decyzji w sprawach należących do ustawowych kompetencji Dyrektora, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Rada Rodziców może wspierać działalność statutową Przedszkola, w szczególności poprzez organizowanie inicjatyw służących dzieciom, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 8

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w zakresie swoich kompetencji, zapewniając możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach przyznanych im kompetencji.
2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola.
3. Spory pomiędzy organami Przedszkola rozstrzygane są w pierwszej kolejności w drodze rozmów i uzgodnień pomiędzy zainteresowanymi organami.
4. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu w drodze uzgodnienia, strony mogą zwrócić się do organu prowadzącego, a jeżeli sprawa dotyczy wykonywania nadzoru pedagogicznego – również do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z zakresem jego kompetencji.
5. W sprawach, w których właściwość organu wynika bezpośrednio z przepisów prawa, rozstrzygnięcie następuje w trybie określonym w tych przepisach.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§9

1. Organizacja 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. W przypadku zawieszenia zajęć w Przedszkolu na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, zgodnie z art. 125a ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisami wydanymi na jego podstawie.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

4. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,

6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

6. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

7. W tym czasie nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, uczestniczą w jego modyfikacji,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
8. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 10

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 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.

§ 11

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i nie kierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia,
 - 2) taneczno-rytmiczne,
 - 3) teatralne,

4) sportowe.

4. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 12

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej 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 wniosków rodziców,

2) pory posiłków w każdym dniu.

3. 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.

4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

§ 13

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli może przedstawić Dyrektorowi do dopuszczenia do użytku w Przedszkolu program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub przez innego autora. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza program do użytku w Przedszkolu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola w godzinach od 8:00 do 13:00.

4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci oraz oczekiwaniami rodziców, przy czym:

1) zajęcia realizowane w ramach podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zajęcia wynikające z realizacji obowiązkowych zadań Przedszkola są finansowane w całości przez organ prowadzący;

2) pozostałe zajęcia dodatkowe mogą być organizowane na zasadach odpłatności ponoszonej przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka;

3) korzystanie przez dziecko z odpłatnych zajęć dodatkowych jest dobrowolne i wymaga zgody rodzica lub opiekuna prawnego;

- 4) wysokość opłat za odpłatne zajęcia dodatkowe oraz zasady ich pobierania określają odrębne zasady obowiązujące w Przedszkolu;
- 5) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna są dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
- 6) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min dla pozostałych dzieci.

7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
- 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w przypadku gdy w Przedszkolu nie została powołana Rada Przedszkola:

1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.30, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie (w godzinach od 8:00 do 13:00), podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;

2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,

2. Zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie dzieci określa organ prowadzący, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz limitów i zasad dotyczących opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 dnia każdego miesiąca.

4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 15

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) 4 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pomieszczenie do nauki indywidualnej,

- 3) szatnię,
 - 4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze, w tym kuchnię
 - 5) zaplecze sanitarne,
 - 6) plac zabaw.
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
 3. Za stan i wyposażenie wyżej wymienionych pomieszczeń odpowiada Dyrektor.
 4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy Kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli określają odrębne przepisy. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli określają przepisy prawa oświatowego, Kodeks Pracy oraz przepisy prawa pracy, w zakresie mającym zastosowanie. Zasady zatrudniania, kwalifikacje i wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy prawa pracy oraz postanowienia umów o pracę i regulaminów obowiązujących w Przedszkolu.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w publicznym przedszkolu,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 17

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 opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania przedszkolnego oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. 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. Nauczyciel wykonujący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,

3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. 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),

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 i uprawnionych osób kontrolujących,
 - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 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 nauczycielkami zajęć dodatkowych,
 - 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - 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 dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami wychowania przedszkolnego oraz ponoszenie odpowiedzialności 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, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
 - 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności publicznego przedszkola.
11. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,

2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 18

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) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych 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 dzieci;

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 i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka 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 wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

3. 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.

4. 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.

1. Dyrektor 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, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
 - 2) rada oddziałowa lub grupa rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym, uzasadnionym wnioskiem o zmianę wychowawcy; Dyrektor, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, podejmuje decyzję w sprawie wniosku.

§ 20

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej 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) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
 - 4) uwzględniają 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 dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem tygodniowym,
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.
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. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady

pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rzeszowie,

2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Rzeszowie,

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),

2) w miesiącach listopadzie i maju 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.

§ 21

1. W Przedszkolu zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami, odpowiednio do potrzeb organizacyjnych i zadań Przedszkola, w szczególności na stanowiskach:

- a) pomoc nauczyciela;
- b) pracownik gospodarczy/konserwator;
- c) pracownik obsługi;
- d) inne stanowiska wynikające z potrzeb Przedszkola.

2. Zadaniemi pracowników przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 22

1. Rodzice mają prawo do:

1) wyrażania swoich opinii,

- 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
 - 3) rzetelnej informacji o dziecku,
 - 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem,
 - 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną.
 - 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej pomocy specjalistycznej.
2. W przypadku posługiwania się w przedszkolu dziennikiem elektronicznym staje się on programem do wymiany informacji pomiędzy pracownikami przedszkola a rodzicami dzieci.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) przestrzeganie zasad i postanowień obowiązujących w Przedszkolu, określonych w statucie oraz w odrębnych regulaminach i procedurach,
 - 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.
4. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
5. Informację o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka Dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.
6. Dziecko nie może wnosić ani korzystać podczas pobytu w Przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola z telefonu komórkowego ani innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z uwzględnieniem wyjątku wynikającego z art. 102a ust. 1 w związku z art. 98a ust. 2 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe.
7. Rodzice współpracują z Przedszkolem w zakresie przestrzegania przez dziecko zasad dotyczących korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych oraz kształtowania właściwych postaw w zakresie higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

§ 23

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 z zachowaniem zasad bezpieczeństwa,

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 naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola .

Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

§ 24

1. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków Przedszkola wyłącznie w przypadkach określonych w niniejszym statucie, z zastrzeżeniem przepisów prawa dotyczących realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków może nastąpić w szczególności w przypadku:

a) rezygnacji rodziców z korzystania z usług Przedszkola;

- b) niepodjęcia przez dziecko uczęszczania do Przedszkola po przyjęciu, bez poinformowania Przedszkola o przyczynie;
 - c) długotrwałej i nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka, po uprzednim wezwaniu rodziców do wyjaśnienia przyczyn nieobecności;
 - d) powtarzających się zachowań dziecka stwarzających poważne i bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa innych dzieci lub pracowników Przedszkola, jeżeli zastosowane przez Przedszkole działania wychowawcze, wspierające, pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz współpraca z rodzicami nie doprowadziły do poprawy sytuacji;
 - e) innych przypadków, jeżeli możliwość skreślenia wynika z obowiązujących przepisów prawa.
- 3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie może nastąpić w sposób uniemożliwiający dziecku realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 4. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dziecka Dyrektor:
 - a) analizuje sytuację dziecka;
 - b) podejmuje, w miarę potrzeb, współpracę z rodzicami;
 - c) podejmuje działania wychowawcze i wspierające;
 - d) w razie potrzeby organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) dokumentuje podjęte działania.
 - 5. O zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków Dyrektor informuje rodziców na piśmie, wskazując przyczynę oraz umożliwiając rodzicom przedstawienie stanowiska.
 - 6. Skreślenia dziecka z listy wychowanków dokonuje Dyrektor, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa.
 - 7. Jeżeli przepisy prawa wymagają wydania decyzji administracyjnej, decyzję w sprawie skreślenia dziecka wydaje Dyrektor zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.
 - 8. W przypadku wydania decyzji administracyjnej środek zaskarżenia oraz właściwy organ odwoławczy wskazuje się w decyzji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - 9. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie może nastąpić z przyczyn dyskryminujących dziecko lub naruszających jego prawa wynikające z przepisów prawa.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

- 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Za organizację i prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej, administracyjnej i materiałowej Przedszkola odpowiada Dyrektor, w zakresie określonym przepisami prawa.

§ 26

1. Pierwszy statut Przedszkola nadaje osoba fizyczna prowadząca Przedszkole, zgodnie z art. 88 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Projekt zmian statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
3. Zmiany statutu są uchwalane przez organ właściwy do ich uchwalenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W przypadku gdy przepisy prawa powierzają Radzie Pedagogicznej kompetencję do uchwalenia zmian statutu, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tym zakresie.
5. Organ prowadzący może występować z inicjatywą zmiany statutu oraz przedstawiać Radzie Pedagogicznej propozycje zmian pozostające w związku z organizacją i funkcjonowaniem Przedszkola.
6. Po dokonaniu zmian w statucie Dyrektor, we współpracy z Radą Pedagogiczną, opracowuje tekst jednolity statutu.
7. Statut oraz jego zmiany udostępnia się pracownikom Przedszkola i rodzicom w sposób umożliwiający zapoznanie się z ich treścią.

§ 27

Statutu wchodzi w życie z dniem 01 września 2026 roku.