

Statutu niepublicznego przedszkola Wesołe Smyki w Rzeszowie Tekst ujednolicony

Podstawa Prawna:

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ.U.z 2020.910 ze zm.)

ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (dz.u. z 2018 r. poz.967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287)

Rozporządzenie Ministra edukacji narodowej z 14 lutego 2017 r.w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym , kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia , kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej. (dz.u.2017 poz.59)

1. Postanowienia ogólne

1. Niepubliczne przedszkole Wesołe Smyki w Rzeszowie jest placówką niepubliczną, która:

1.1 prowadzi płatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

1.2. przeprowadza rekrutacje w oparciu o własne zasady;

1.3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Przedszkole ma siedzibę przy ul. Rejtana 36 w Rzeszowie.

3. Osobą prowadzącą przedszkole jest osoba fizyczna: Katarzyna Matejek ul. Rejtana 36, 35-310 Rzeszów.

4. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Niepubliczne Przedszkole

Wesołe Smyki w Rzeszowie

ul Rejtana 36

35-310 Rzeszów

2. Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie praw Obywatelskich

i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, kształcącą i wychowawczą.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych i przyjaznych oraz dostosowanych do ich potrzeb.

4. Cele i zadania:

4.1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

4.2. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej;

4.3. budowanie systemu wartości;

4.4. rozwijanie umiejętności społecznych;

4.5. troska o sprawność fizyczną i zdrowie dzieci, zachęcanie do uczestnictwa w grach i zabawach sportowych;

4.6. budowanie wiedzy o świecie przyrody, techniki i społeczeństwie;

- 4.7. wprowadzanie dzieci w świat tańca, śpiewu, muzyki, teatru oraz plastyki.
- 4.8. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej, regionalnej, narodowej, zapoznanie z dziedzictwem kulturowym oraz symbolami narodowymi;
- 4.9. wspieranie u dzieci ciekawości, aktywności i samodzielności w zakresie czynności samoobsługowych oraz umiejętności związanych z dbałością o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
- 4.10. przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez budowanie motywacji do nauki języków obcych;
- 4.11. rozwijanie wrażliwości, umacnianie wiary we własne siły;
- 4.12. kształtowanie tolerancji

5. Przedszkole udziela konsultacji z zakresu pomocy logopedycznej, psychologicznej i w zakresie korygowania wad postawy poprzez organizowanie konsultacji ze specjalistami w/w dziedzin oraz organizuje się i udziela wychowankom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana przez dyrektora Przedszkola polega w szczególności na:

- 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
- 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i daktycznych,
- 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

5.2. O objęciu dziecka zajęciami edukacyjnymi o charakterze wyrównawczym, zajęciami specjalistycznymi lub terapeutycznymi decyduje dyrektor Przedszkola.

- 1) Dziecko ma prawo i możliwość uczestnictwa w przedszkolu w odpowiednio zorganizowanych zajęciach rozwijających jego uzdolnienia, w zajęciach specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych innych o charakterze terapeutycznym), które będą zaspakajały indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.
- 2) Szczególną troską należy objąć dzieci niepełnosprawne, zagrożone niedostosowaniem społecznym oraz dzieci posiadające wyjątkowe uzdolnienia, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z zaburzeniami komunikacji językowej, z przewlekłą chorobą, ze względu na sytuację kryzysową lub traumatyczną, ze względu na niepowodzenia edukacyjne, ze względu na zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, ze względu na trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego z tym związaną z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - rodziców dziecka
 - nauczyciela lub specjalisty
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej
 - pomocy nauczyciela
 - asystenta rodziny

- kuratora sądowego

5.3. Zajęcia specjalistyczne organizuje się w ciągu roku szkolnego.

5.4. Nauczyciel przedszkola zobowiązany jest do rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych w tym zainteresowań i uzdolnień dziecka na podstawie obserwacji pedagogicznych, które kończą się oceną gotowości do podjęcia nauki w szkole. W przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela takiej pomocy prowadząc zajęcia o charakterze terapeutycznym w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem lub udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć rozwijających dla dzieci szczególnie uzdolnionych mających wyjątkowe predyspozycje i prowadzi je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. O podjętej pracy informuje jednocześnie dyrektora przedszkola.

5.5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu organizowana jest w szczególności w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 2) w formie porad i konsultacji.

5.6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- rodzicami dzieci
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
- placówkami doskonalenia nauczycieli
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
- organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci

5.7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

5.8. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników do 5.
- 2) Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia w komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić 2-4 dzieci.
- 3) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć do 10.

5.9. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest: wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

5.10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:

- a) porad
- b) konsultacji
- c) warsztatów i szkoleń

5.11. Udział dzieci w zajęciach specjalistycznych odbywa się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

- 1) Rodzice są informowani: o terminie posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach.
- 2) Rodzice są informowani o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.
- 3) Rodzice dziecka mają prawo:
 - a) wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) do udziału w spotkaniach zespołu;
 - c) wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
 - d) wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy; psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola.

5.12. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor przedszkola powołuje zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), w którym uwzględnia się poszczególne formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustalają wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.

Realizują go w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz dodatkowych, które ustala dyrektor.

- 1) Zadania zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegają na współpracy z rodzicami, ze specjalistami oraz w zależności od potrzeb z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi lub innymi osobami, których wiedza i umiejętności będą pomocne w zaplanowaniu pomocy dla dziecka.

5.13. Zadania psychologa, pedagoga, nauczyciela, logopedy, terapeuty i dyrektora określa szczegółowo treść Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 532).

5.14. Porady, konsultacje, warsztaty oraz zajęcia psycho- edukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb, nauczyciele i specjaliści posiadający odpowiednie przygotowanie do zajęć specjalistycznych.

5.15. W przedszkolu mogą być zatrudnieni: logopeda, terapeuta, specjalista gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej, psycholog, pedagog.

5.16. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, dyrektor przedszkola wskaże placówki, które, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.

5.17. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, mogą być objęte indywidualnym, obowiązkowym, rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z

organem prowadzącym.

5.18. Opinię o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego wydają zespoły orzekające w publicznych poradniach psychologiczno- pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.

6. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

6.1. Przedszkole prowadzi kształcenie, wychowanie i opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w oddziałach ogólnodostępnych przedszkola.

6.2. Opieka przedszkola nad dziećmi niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności dziecka.

6.3. Zakres opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla konkretnego dziecka i jego niepełnosprawności.

6.4. Po złożeniu w przedszkolu przez rodziców/opiekunów prawnych / dziecka orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego , dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje wszystkich nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami, że do danego oddziału uczęszcza dziecko niepełnosprawne.

6.5. Następnie dokonuje się analizy orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego dziecka.

6.6. W trybie pilnym odbywają się wszystkie inne działania przedszkola związane z następstwami analizy, o której mowa w pkt. 6.5.

6.7. Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem dziecka w przedszkolu, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki dziecku, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.

6.8. Analiza, o której mowa w pkt 6.5 odbywa się w zespole powołanym przez dyrektora przedszkola, w skład którego wchodzi:

- a) dyrektor przedszkola;
- b) logopeda;
- b) wychowawcy oddziału.

6.9. Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań przedszkola i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad dzieckiem niepełnosprawnym, od momentu przybycia dziecka do przedszkola, w czasie pobytu w przedszkolu na zajęciach, podczas przemieszczania się między wszystkimi pomieszczeniami, w czasie spacerów, imprez i wycieczek organizowanych przez przedszkole.

6.10. W zależności od potrzeb dziecka niepełnosprawnego wyznacza się dodatkowo wsparcie pracownika , nie będącego nauczycielem tylko dla tego dziecka (pomoc nauczyciela)

6.11. Obowiązkiem przedszkola jest zapoznanie:

- a) wszystkich nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, o którym mowa w pkt 6.8 i z przydziałem czynności wskazanym nauczycielom i pracownikom nie będących nauczycielami, które dotyczą szczególnej opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym;
- b) samego dziecka z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność, pouczenie dziecka o:
- zachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność,
 - częste przypominanie dziecku o zachowaniach minimalizujących zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność;
- c) dzieci danego oddziału, do którego uczęszcza niepełnosprawne dziecko o tym fakcie – zorganizowanie wsparcia koleżeńskiego dla dziecka w zakresie opieki;

6.12. Poinformowanie pracowników nie będących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem dziecka niepełnosprawnego, jeśli pojawią się takie okoliczności w przedszkolu.

6.13. Za wykonanie działań wymienionych w pkt 6.11 a i pkt 6.12 odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.

6.14. Za wykonane działań wymienionych w pkt 11 b odpowiedzialni są wychowawcy oddziału.

6.15. Do czasu przekazania działań nauczycielom, wypracowanych przez zespół, o którym mowa w pkt 6.8, wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym.

6.16. Dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawności sprzężone opiekę sprawuje dodatkowo zatrudniony w przedszkolu pracownik / pomoc nauczyciela/

6.17. Dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż określone w pkt. 6.15, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego:

a) nauczyciele posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, specjaliści pomoc nauczyciela / w razie zaistniałej potrzeby/.

6.18. Przekazanie rodzicom/opiekunom prawnym/ dziecka niepełnosprawnego ustaleń zespołu, o którym mowa w pkt 6.8, w zakresie podjętych działań dotyczących opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wykonują wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza dziecko niepełnosprawne.

7 Umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

7.1. zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

7.2. organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;

- 7.3. zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 7.4. przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 7.5. udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7.6. tworzenie tradycji przedszkola;
- 7.7. wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina;

8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 8.1 bezpośrednio i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 8.2. zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin spacerów i wycieczek,
- 8.3. zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 8.4. stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 8.5. stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

9. Zakres i sposób realizacji zadań przedszkola:

- 9.1. w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem dzieci pozostają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za bezpieczeństwo.
- 9.2 Nauczyciel poznaje dzieci z zasadami bezpiecznego uczestnictwa w zabawach i grach.
- 9.3. W trakcie wycieczek i zajęć poza terenem przedszkola dzieciom zapewnia się opiekę co najmniej 1 osoby na 15 dzieci.
- 9.4. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników przedszkola.
- 9.5. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników oraz opiekunów zawiera karta wycieczki którą zatwierdza osoba prowadząca przedszkole.
- 9.6. W przedszkolu nie przewiduje się jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania leków.
- 9.7. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel informuje niezwłocznie rodziców/opiekunów o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola. W nagłych przypadkach wzywane jest pogotowie ratunkowe z równoczesnym powiadomieniem rodziców.

3.0. ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 6.30 -9.00. Ewentualne spóźnienia rodzice obowiązani są zgłosić telefonicznie do opiekuna grupy.
2. Rodzic/ Opiekun przyprowadzający dziecko do przedszkola obowiązany jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać opiekunowi grupy lub nauczycielce dyżurującej.
3. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe.
4. W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo zażądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
5. Nie stosuje się w przedszkolu żadnych zabiegów lekarskich oraz nie podaje leków.
6. Nauczycielka ma obowiązek poinformować Rodzica/Opiekuna dziecka o złym samopoczuciu dziecka mogącym zwiastować początek choroby. Rodzice obowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
7. Ze względów sanitarnych nie wchodzi się na sale w butach oraz zakazuje się wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
8. Rodzic/ Opiekun po odebraniu dziecka z przedszkola, ale po pozostaniu z nim na terenie przedszkola, ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka. Zabrania się poruszania się dziecka po terenie przedszkola bez opieki.
9. Niedopuszczalne jest zostawianie wózków, rowerków, pchaczy itp. na terenie przedszkola bez nadzoru.
10. Rodzic/Opiekun osobiście komunikuje chęć odebrania dziecka z przedszkola opiekunowi grupy.
11. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka może być w każdej chwili odwołane przez rodziców.
12. Dziecko odbiera się do godziny 17.00.
13. Osoba odbierająca dziecko powinna wylegitymować się dokumentem tożsamości na żądanie nauczyciela. W przypadkach budzących wątpliwość następuje kontakt telefoniczny z Rodzicami.
14. Rodzice przejmują prawną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego przez upoważnioną przez nich osobę.
15. Jeżeli stan osoby odbierającej dziecko będzie wzbudzał wątpliwość (alkohol, środki odurzające) nauczycielka może odmówić wydania dziecka. W takiej sytuacji Dyrektor przedszkola podejmuje działania przewidziane prawem.

16. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony Rodziców/Opiekunów nauczycielka jest zobowiązana skontaktować się telefonicznie z rodzicami i powiadomić o zaistniałym fakcie.
17. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać kontaktu z Rodzicami/Opiekunami, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce do godziny 19.00. Po upływie tego czasu powiadamia Komisariat Policji w Rzeszowie o niemożności skontaktowania się z Rodzicami.
18. Każda dodatkowa godzina opieki jest płatna. Wysokość opłaty co roku ogłasza Dyrektor przedszkola.
19. Życzenie Rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe lub wyrok.
20. Wyposażenie przedszkolaka.
 - 20.1. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne, kocyk, poduszkę (jeżeli leżakuje), podpisany worek ze strojem gimnastycznym.
 - 20.2. Strój dziecka powinien być schludny, czysty, dostosowany do warunków atmosferycznych.
 - 20.3. Na początku szkolnego roku nauczycielki prowadzą zbiórkę ustalonej kwoty na zakup materiałów plastycznych.
 - 20.4. Dzieci przynoszą zabawki tylko w wyznaczony dzień (piątek). Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy przynoszone do przedszkola.

4. Organizacja przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni świątecznych i ustawowo wolnych w placówkach oświaty.
2. Przedszkole jest czynne 10, 5 godzin dziennie od godziny 6.30 do 17.00 od poniedziałku do piątku.
3. Posiłki w przedszkolu: śniadanie, II śniadanie, obiad (zupa, II danie), podwieczorek.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
5. Przedszkole jest 2 oddziałowe. Liczba dzieci w jednym oddziale to maksymalnie 24 osoby. Oddział obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, umiejętnościach i zainteresowaniach.
6. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć w grupach międzyoddziałowych.
7. Grupa międzyoddziałowa tworzona jest w roku szkolnym codziennie w godzinach 6.30 – 9.00 i 15-17.00.

8. W okresach wakacyjnych, niskiej frekwencji dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
10. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań.
11. Szczegółowy plan organizacji wychowania, nauczania i opieki określa plan organizacyjny opracowany przez osobę prowadzącą lub dyrektora placówki. Plan zawiera w szczególności czas pracy, liczbę pracowników, ogólną liczbę dzieci wraz z podziałem na oddziały.
12. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia który jest podany do wiadomości rodziców na tablicy ogłoszeń przedszkola. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (wycieczki, uroczystości, zastępstwa).
13. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
14. Pracę z dziećmi nauczyciel planuje cyklicznie opracowując miesięczne plany pracy.
15. Dzieci uczestniczą w zajęciach dodatkowych opłacanych w ramach chesnego, wyszczególnionych w umowie zawieranej z Rodzicami. Na wniosek Rodziców w przedszkolu mogą być organizowane dodatkowe zajęcia opłacane przez Rodziców. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogół Rodziców dyrektor przedszkola. Wysokość opłat i sposób uiszczania reguluje umowa pomiędzy dyrektorem a organizatorem zajęć.
16. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
17. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest cały rok. Podstawą zapisania dziecka jest wypełnienie karty zgłoszenia dziecka, zawarcie umowy i uiszczenie opłaty wpisowej.

5. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE

1. Koszty działalności przedszkola pokrywane są:
 - 1.1. z opłat Rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - 1.2. z wpisowego wpłacanego po zakwalifikowaniu dziecka przyjętego do przedszkola na dany rok szkolny, nie podlegającego zwrotowi w przypadku rezygnacji przez jednego z Rodziców z przedszkola z przyczyn leżących po stronie Rodziców;
 - 1.3. z dotacji z budżetu miasta Rzeszów, dotacji i programów rządowych i europejskich, ze środków przekazywanych przez osoba prowadzącą, z darowizn na rzecz przedszkola.

- 2.0. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywają Rodzice lub Opiekunowie.
- 3.0. Wysokość stawki żywieniowej jest ustalana przez osobę prowadzącą.
- 4.0. Odpłatność za usługi świadczone w przedszkolu obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka, z wyżywieniem dziecka i ustalana jest przez osobę prowadzącą.
- 5.0. Odpłatność miesięczna za świadczenia pobierane przez dziecko uczęszczające do przedszkola uiszczana jest zgodnie z umową pomiędzy osobą prowadzącą lub dyrektorem a prawnymi opiekunami.
- 6.0. Opłatę za wyżywienie rodzice wnoszą ostatniego dnia miesiąca z dołu za wykorzystane posiłki. W przypadku nieobecności dziecka opłata za wyżywienie nie zostaje naliczona, pod warunkiem zgłoszenia absencji dziecka na wskazany numer telefonu (515-914-445) sms do godziny 6.30 w dniu jego nieobecności.

6. ZASADY SKREŚLANIA DZIECKA Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przedszkola w przypadku:
 - 1.1. Rodzice zalegają z opłatami za 1 miesiąc i nie wniosą jej po pisemnym wezwaniu w określonym przez przedszkole terminie.
 - 1.2. dziecko swoim zachowaniem stwarza zagrożenie zdrowia lub życia dla innych wychowanków.
 - 1.3. nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem a usługobiorcą w kwestiach rozwiązywania problemów w procesie edukacji i wychowania dziecka.

7. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji, obsługi.
2. Listę nauczycieli na dany rok zatwierdza dyrektor oraz zatwierdza osoba prowadząca.
3. Dopuszcza się możliwość pracy stażystów oraz odbywanie praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych.

4. Prawa i obowiązki pracowników przedszkola określają umowy zawarte z pracownikami w oparciu o obowiązujące przepisy kodeksu pracy.
5. Nauczyciele przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
7. Obowiązki nauczycieli:
 - 7.1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie powierzonych opiece mu dzieci.
 - 7.2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami przedszkola.
 - 7.3. Nauczyciel jest obowiązany do wychowywania dzieci w umiłowaniu Ojczyzny , szacunku symboli narodowych oraz szacunku dla człowieka.
 - 7.4. Nauczyciel powinien dbać o kształtowanie u wychowanków podstaw moralnych.
 - 7.5. Tworzenie warsztatu pracy, wykorzystywanie pomocy dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny.
 - 7.6. Informowanie rodziców o postępach i osiągnięciach lub ich brakach.
 - 7.7. Rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci.
 - 7.8. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych.
 - 7.9. Aktywny udział w życiu przedszkola.
 - 7.10. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
 - 7.11. Prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji. Opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy a także zestawień statysty i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola.
 - 7.12. Dbanie o wystrój sali powierzonej.
 - 7.13. Kierowanie się swoim działaniem dobrem dziecka i poszanowanie jego godności osobistej.
 - 7.14. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
 - 7.15. Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących swojego oddziału zgodnie z zaleceniami i poleceniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
 - 7.16. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
 - 7.17. Nauczyciel przygotowuje do 30 kwietnia danego roku informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5,6 letnich.

- 7.18. Nauczyciel obowiązany jest do ciągłego podnoszenia swojej wiedzy i umiejętności.
8. Nauczyciel w zakresie bezpieczeństwa dzieci obowiązany jest:
- 8.1. nie może zostawić dzieci bez żadnej opieki.
 - 8.2. do przestrzegania przepisów i zarządzeń dotyczących bhp i p/poż a także odbywać niezbędne szkolenia w tym zakresie.
 - 8.3. nierozpoczynanie zajęć jeżeli stan znajdującego się wyposażenia w pomieszczeniach stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Zgłoszenie usterek do dyrektora.
 - 8.4. do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć.
 - 8.5. dbać o czystość ład i porządek.
 - 8.6. zgłaszać wszystkie wyjścia poza teren przedszkola do zeszytu dyrektora.
 - 8.7. udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku choroby lub wypadku.
 - 8.8. niezwłocznie zawiadomić dyrektora i rodziców o zauważeniu objawów choroby u dziecka
 - 9.0. szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala dyrektor w porozumieniu z osobą prowadzącą.
10. Pomoc nauczyciela odpowiedzialna jest za:
- 10.1. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
 - 10.2. pomoc nauczycielce w opiece nad dziećmi podczas pobytu w przedszkolu przy prowadzonych zajęciach wychowawczo – dydaktycznych.
 - 10.3. udział w imprezach i spotkaniach organizowanych dla Rodziców.
 - 10.4. udział w warsztatach szkoleniowych, zebraniach.
 - 10.5. opiekę w czasie wycieczek i spacerów.
 - 10.6. pomoc przy czynnościach higienicznych, samoobsługowych, przygotowywanie leżaków do odpoczynku, podawanie dzieciom posiłków i porządkowanie sal i kuchni po posiłkach.
 - 10.7. przestrzeganie zasad bhp.
 - 10.8. utrzymywanie w czystości powierzonych opiece pomieszczeń i dbanie o powierzony sprzęt.
 - 10.9. pełnienie innych zadań wynikających z organizacji przedszkola oraz wykonywanie poleceń dyrektora i osobę prowadzącą.
11. Prawa nauczycieli i pracowników przedszkola.
- 11.1. Nauczyciele i pracownicy mają prawo do:
Szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i wychowanków,
Wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,

Współdecydowania o wyborze programów wychowania przedszkolnego, swobody wyboru metod realizacji programu

Korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,

Stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

8. ORGANY PRZEDSZKOLA

1. Organami przedszkola są:

1.1. Dyrektor przedszkola

1.2. Rada Pedagogiczna (powstaje jeżeli w przedszkolu zatrudnionych jest 3 nauczycieli)

3. Dyrektor przedszkola jest osobą działającą w imieniu pracodawcy, reprezentuje przedszkole na zewnątrz i kieruje jego bieżącą działalnością.

3.1 Dyrektor przewodzi Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich ich członków o terminie i porządku działania;

3.2. kształtuje atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;

3.3 realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,

3.4. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

3.5. organizuje pomoc psychologiczną i logopedyczną;

3.6. zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają;

3.7. zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przedszkola;

3.8. planuje organizację pracy na każdy rok szkolny,

3.9. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowe płatne zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i dydaktyczne.

3.10. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola;

3.11. dba o wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

3.12. egzekwuje od pracowników przedszkola przestrzegania ustalonego porządku;

3.13. sprawuje nadzór nad działalnością gospodarczą i administracyjną przedszkola;

- 3.14 opracowuje budżet na dany rok szkolny;
 - 3.15. dba o terminowe przeglądy techniczne lokalu przedszkola i placu zabaw;
 - 3.16. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3.17. prowadzi sprawy kadrowo- socjalne pracowników;
 - 3.18. prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez osobę prowadzącą;
 - 3.19. ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
4. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym zadania wynikające ze statutu przedszkola.
 - 4.1 W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
 - 4.2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
 - 4.3. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku i po zakończeniu roku szkolnego.
 - 4.4. Inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być: osoba prowadząca, Dyrektor, 2/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 4.5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - 4.6. Kompetencje Rady Pedagogicznej to: zatwierdzanie planów pracy przedszkola, podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, opiniowanie pracy przedszkola w tym tygodniowego rozkładu zajęć.
 5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i statutem przedszkola.
 6. Uchwały Rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów co najmniej 2/3 jej członków.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli lub pracowników przedszkola.

9. OSOBA PROWADZĄCA I JEJ KOMPETENCJE

1. Do zadań osoby prowadzącej należy:
 - 2.1. właściwe utrzymanie obiektu przedszkola oraz zapewnienie warunków działania;

- 2.2. zapewnienie funduszy i wykonywanie remontów oraz inwestycji;
- 2.3. zapewnienie funduszy i wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej i wykonywania zadań statutowych;
- 2.4. zapewnienie obsługi administracyjnej, organizacyjnej i finansowej przedszkola;
- 2.5. podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola;
- 2.6. zapoznawanie się z dokumentacją okresowych kontroli budynku i urządzeń przedszkolnych;
- 2.7. koordynacja i nadzór realizowanych przez przedszkole celów;
- 2.8. zatrudnianie i zwalnianie dyrektora przedszkola;
- 2.9. dokonywanie oceny pracy dyrektora przedszkola;
- 2.10. rozpatrywanie przedstawianych przez dyrektora wniosków dotyczących ilości etatów, ilości zajęć dodatkowych;
- 2.11. opracowanie regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania nauczycieli i pracowników obsługi.

10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Osoba prowadząca wprowadza jednolity tekst statutu.
4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej: osobę prowadzącą, dyrektora, nauczycieli, rodziców pracowników obsługi i administracji.
5. Dyrektor przedszkola opublikuje ujednolicony tekst statutu na tablicy ogłoszeń przedszkola.
6. Wszelkie sprawy sporne zaistniałe w placówce rozwiązywane są wewnątrz przedszkola z zachowaniem drogi służbowej.
7. wszystkie sprawy nieregulowane niniejszym statutem regulują przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy.

Statut wchodzi z życiem 16.12.2020 roku.

