

STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

„RADOSNE SŁONECZKO” W RZESZOWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. z późniejszymi zmianami.
4. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka.
5. Międzynarodowa Konwencja Praw Dziecka.
6. Koncepcja Pracy Przedszkola.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach znowelizowane w sierpniu 2018 r. z późn. zmianami.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Przedszkole „Radosne Słoneczko” zwane dalej „przedszkolem” jest Przedszkolem niepublicznym.

Właścicielem i osobą prowadzącą Przedszkole jest Aneta Hałajko.

Siedziba Przedszkola mieści się w Rzeszowie przy ulicy Władysława Stanio 15.

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Podkarpacki Kurator Oświaty.

Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu i posiada pieczęć o następującej treści:

Niepubliczne Przedszkole

„Radosne Słoneczko” w Rzeszowie

35-330 Rzeszów ul. Władysława Stanio 15

tel. 504002936

NIP 8133360523 REGON 180895684

Organ prowadzący przedszkole zapewnia każdemu dziecku warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowania go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasadę solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Organizacja przedszkola

§ 2

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok, tzn. również w wakacje. Rok szkolny rozpoczyna się 01 września danego roku i kończy 31 sierpnia kolejnego roku.
2. Przedszkole funkcjonuje w godzinach od 7⁰⁰ do 17⁰⁰ w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Dyrektor przedszkola ustala corocznie dni wolne od pracy przeznaczone na dezynfekcję, malowanie, drobne remonty oraz częściową realizację planu urlopów pracowników w związku z organizacją pracy przedszkola w wakacje. Informacje o dniach wolnych przedstawia do wiadomości Rodziców oraz wszystkich pracowników pisemnie w formie ogłoszenia w pierwszych dniach stycznia każdego roku kalendarzowego. Dyrektor dodatkowo informuje rodziców o dniach wolnych i rozliczeniach z tego tytułu na organizowanych w pierwszych dniach września zebraniach z rodzicami w sprawie organizacji danego roku szkolnego.

4. Podstawową jednostką administracyjną Przedszkola jest grupa złożona z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci. Grupą opiekuje się wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe.
5. Liczbę grup i dzieci w grupach ustala się corocznie zgodnie z zawartymi Umowami z Rodzicami. W przedszkolu mogą funkcjonować dwie grupy do 20 dzieci, trzy grupy do 13 dzieci oraz jedna grupa do 16 dzieci.
6. W okresie ferii oraz wakacji szkolnych przy zmniejszonej liczbie dzieci możliwa jest zmiana organizacji grup.
7. Przedszkole jest przewidziane dla 95 dzieci.
8. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - a) Budynek wolnostojący w spokojnej, kameralnej dzielnicy z dala od ruchliwych ulic, wyposażony w monitoring - widok z kamer dostępny jest dla pracowników przedszkola oraz Rodziców na miejscu w Przedszkolu.

Pomieszczenia budynku:

- a) sale zajęć dla poszczególnych grup,
 - b) sanitariaty dla dzieci i personelu,
 - c) szatnie,
 - d) kuchnię i jadalnię,
 - e) pomieszczenie administracyjne,
 - f) pomieszczenie gospodarcze,
 - g) ogród z placem zabaw,
 - h) windę i pochylnię prowadzącą do jadalni z myślą o dzieciach o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
9. Organizację pracy w ciągu dnia określa Ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora przedszkola.
 10. Ramowy rozkład dnia określający organizację pracy podany jest na tablicy ogłoszeniowej do wiadomości Rodziców.
 11. Ramowy rozkład dnia jest podstawą do ustalenia szczegółowego rozkładu dnia z uwzględnieniem wszystkich zajęć w sali i na świeżym powietrzu i posiłków. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić Ramowy rozkład dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
 12. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
 13. Oprócz zajęć programowych w przedszkolu będą prowadzone zajęcia edukacyjne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia w zakresie języków obcych, przyrodnicze, matematyczne, informatyczne, zajęcia ruchowo - muzyczne, taneczne, teatralne, aerobic przedszkolaka, logopedyczne, rozwijające wyobraźnię, wrażliwość estetyczną, samodzielność i kreatywność.
 14. Nauczanie religii będzie organizowane w porozumieniu z Rodzicami.

15. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych 3 – 4 letnich dzieci wynosi 15 – 20 min, dzieci 5 – 6 letnich 25 – 30 min.
16. Praca opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczna w Przedszkolu prowadzona jest w oparciu o Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego oraz Koncepcję Pracy Przedszkola i Program wychowawczy.
17. Programy realizowane przez nauczycieli uwzględniające wymagania podstawy programowej zatwierdza dyrektor Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę pedagogiczną i Rodziców. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o miesięczne plany pracy dydaktycznej opracowane przez nauczycieli – wychowawców na podstawie zatwierdzonych programów Wychowania Przedszkolnego oraz na podstawie Programu Wychowawczego, Planu imprez i uroczystości oraz Koncepcji Pracy Przedszkola.
18. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się codziennie od 01 września danego roku do 30 czerwca kolejnego roku.
19. W czasie wakacji realizowane są wybrane zajęcia relaksacyjno - poznawcze (gry, zabawy, zajęcia ruchowe, ruchowo - muzyczne na świeżym powietrzu, konkursy, wycieczki i zawody sportowe) bez tematycznych zajęć dydaktycznych na podstawie programów relaksacyjno – poznawczych opracowanych przez nauczycieli, zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną, Rodziców i zatwierdzonych przez Dyrektora.
20. Obowiązkowy wymiar realizowania podstawy programowej w przedszkolu wynosi 10,5 godz. w tym 1/5 zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranych programów, pozostała część czasu wykorzystana zostaje na różne formy aktywności dziecięcej czyli zabawę oraz aktywność ruchową.
21. W organizacji pracy przedszkole realizuje zalecenia Ministra Edukacji i Nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola.

§ 3

Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy oraz nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych, dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Organizuje opiekę nad dziećmi na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej i wyników diagnoz w zakresie przyrostu umiejętności dzieci i wspiera ich rozwój poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze określone w Ustawie Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi z zmianami) poprzez:
 - a) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

- b) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- c) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- d) 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.
- e) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- f) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- g) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- l) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

- p) Organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami umożliwiającymi dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – np. kaszubskiego.
 - q) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - b) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - d) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w najbliższym otoczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - f) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - g) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - h) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
3. Wykonywane zadania wychowawcze i opiekuńcze w przedszkolu dobierane są do wieku, uzdolnień, zainteresowań dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie zabawy, zajęć dydaktycznych i wychowawczych i zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgodnie z Rozporządzeniem ME i Nauki w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Rozdział III

Cele i zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 4

I. Zadania przedszkola związane z bezpieczeństwem

Nad bezpieczeństwem dzieci i pracowników w przedszkolu czuwają: właściciel, specjalista z zakresu BHP spoza zakładu pracy, dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi (kucharki

i sprzątaczką). Zostały opracowane szczegółowe procedury w zakresie BHP w tym związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie grupy dzieci w godzinach określonych harmonogramem.
2. Do obowiązków pracowników obsługi (sprzątaczką, kucharki) oraz nauczycieli i wychowawców należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń w salach, na jadalni, łazienkach, windzie, placu zabaw. W przypadku stwierdzenia zagrożenia pracownik powinien usunąć istniejące zagrożenia, zgłosić dyrektorowi lub właścicielowi przedszkola.
3. W trakcie zajęć poza przedszkolem spacer, wycieczki. Ich organizacja odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek. Dzieci i opiekunowie są zapoznawani przed wycieczką z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem.
4. W trakcie zajęć dodatkowych, takich jak zajęcia ruchowe – muzyczne, zajęcia taneczne, języki obce i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku i na wakacjach, opiekę nad dziećmi powierza się prowadzącym w/w zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
5. Udział dzieci w wycieczce poza teren Rzeszowa wymaga zgody rodzica lub prawnego opiekuna.
6. Przy organizacji wycieczek i zajęć poza teren przedszkola na każde 10 dzieci wyznacza się dodatkowo 1 osobę dorosłą. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku i zainteresowań dzieci.
7. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych, którzy posiadają uprawnienia do kierowania wycieczką.

II. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu

1. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - a) ze szczególnych uzdolnień,
 - b) z niepełnosprawności,
 - c) z choroby przewlekłej,
 - d) z zaburzeń komunikacyjnych,
 - e) niedostosowania społecznego,
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu,
 - g) z zaburzeń środowiskowych,
 - h) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - i) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
 - j) i inne zawarte rozporządzeniu w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor przedszkola we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, nauczycielami, specjalistami.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest na podstawie Rozporządzeń ME i Nauki w sprawie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz na podstawie Orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych i wyników własnych diagnoz umiejętności dzieci, a także wyników analizy przyrostu umiejętności dzieci.
4. Dyrektor corocznie analizuje potrzeby w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje przy tym z rodzicami, specjalistami, nauczycielami, opracowuje szczegółowy program zajęć z dziećmi.
5. Specjaliści i nauczyciele są zobowiązani do opracowywania indywidualnych programów do pracy z dziećmi i ich ewaluacji przynajmniej raz w I i II półroczu danego roku szkolnego. Brak zamierzonych efektów w pracy z dziećmi jest podstawą do zmian w programie.
6. Wszyscy nauczyciele i specjaliści mają obowiązek zapoznawać rodziców wynikami pracy z dziećmi w ramach pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym celu dyrektor organizuje spotkania z rodzicami, których problem dotyczy, podejmuje się na nich wspólne decyzje w sprawie zmian w programie i dalszej pracy.
7. Praca z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych i z dziećmi zaniedbanych edukacyjnie oraz zdolnymi jest dokumentowana zapisami w dziennikach tych zajęć.

III. Zadania przedszkola w kwestii promocji i ochrony zdrowia dzieci i pracowników.

1. Opracowanie procedur higieny w przedszkolu dotyczących sprzątnięcia, dezynfekcji, mycia okien, prania pościeli i innych.
2. Organizacja zajęć ruchowo – muzycznych dwa razy w tygodniu.
3. Organizacja codziennych zajęć na świeżym powietrzu lub spacerów w okolicy.
4. Wprowadzanie zdrowego żywienia w oparciu o zdrowe produkty.
5. Organizacja spotkań dzieci ze specjalistami z dziedziny medycyny (stomatologami i lekarzami różnych specjalności) i specjalistami zdrowego żywienia.
6. Codzienna poranna gimnastyka.
7. Higiena mycia rąk.
8. W codziennym wyżywieniu dzieci wprowadzamy soki sporządzone we własnej kuchni.

IV. Zadania przedszkola związane z podtrzymywaniem poczucia u dzieci tożsamości narodowej etnicznej i religijnej i językowej dzieci.

- a) Przedszkole umożliwi dzieciom należącym do mniejszości narodowej i etnicznych oraz dzieciom posługującym się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez: wprowadzenie języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego w miarę potrzeb, gdy do przedszkola zostanie przyjęte dziecko o w/w potrzebach.

- b) Nauki własnej historii i kultury w uzgodnieniu z rodzicami, jeśli osoba prowadząca przedszkole znajdzie źródło sfinansowania w/w zajęć.
- c) Poczucie tożsamości religijnej dzieci, przedszkole zapewni poprzez organizację nauki religii na prośbę rodziców i zgodnie z przepisami Ustawy Prawo Oświatowe.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 5

1. Postanowienia ogólne

- a) W celu zapoznania rodziców ze szczegółowymi zasadami przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku bezpieczeństwo opracowano Regulamin, z którym zapoznaje się rodziców na zebraniach grupowych organizowanych w związku z organizowaniem każdego roku szkolnego.

2. Obowiązki, odpowiedzialność i upoważnienia osób zobowiązanych do przestrzegania zasad bezpieczeństwa dzieci:

- a) Rodzice lub opiekunowie w momencie ubiegania się o przyjęcie dziecka do przedszkola składają upoważnienia dla osób, które będą w ich imieniu odbierać dzieci z przedszkola.
- b) Rodzice w przypadku upoważnienia innej osoby do odebrania dziecka, przyjmują na siebie konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do przedszkola oraz w drodze do domu.
- c) Rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczycielce oraz od chwili odebrania ich od nauczycielki.
- d) Rodzice i opiekunowie dzieci są zobowiązani do zamykania drzwi wejściowych dla bezpieczeństwa wszystkich dzieci.
- e) Istnieje możliwość jednorazowego upoważnienia do odbierania dzieci przez inne osoby przez rodziców na piśmie. Rodzice o takim przypadku powiadamiają dyrektora lub wychowawcę.
- f) Nauczyciele sprawdzają zgodność danych osób upoważnionych przez rodziców do odbioru dzieci z ich dokumentem tożsamości.
- g) Osobom nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających pod żadnym pozorem dziecka nie powierzamy.
- h) Długoterminowe upoważnienia rodziców dla innych osób przechowywane są w dokumentacji dziecka.
- i) Rodzice lub upoważnione osoby przyprowadzają dzieci do przedszkola zgodnie z Ramowym Planem Dnia obowiązującym w danym roku szkolnym.
- j) Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.⁰⁰
- k) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających. W przypadku każdej odmowy

wydania dziecka powiadamiany jest dyrektor przedszkola oraz podejmowane są wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

- l) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17⁰⁰ nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. Za opiekę i pobyt dziecka w przedszkolu po godzinie 17⁰⁰ pobierana będzie dodatkowa opłata.
- m) Życzenia rodziców dotyczące zabrania jedemu z nich odbierania dziecka muszą być udokumentowane orzeczeniem sądu.

3. Postanowienia końcowe

- a) Do przedszkola przyprowadzane są tylko zdrowe dzieci. Dzieci mocno zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
- b) Ubiór dziecka musi być wygodny, praktyczny, bezpieczny i dostosowany do warunków atmosferycznych, umożliwiając codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
- c) Bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem każdego dnia dla wszystkich pracowników przedszkola.
- d) W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia o tym fakcie dyrektora lub właścicieli przedszkola.
- e) W okresach pandemii opracowywane będą aneksy do regulaminu przyjmowania i odbierania dzieci z przedszkola zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministerstwa Rodziny.

Rozdział V

Organy przedszkola oraz szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami

§ 6

1. Właściciel.
2. Dyrektor
3. Zastępca Dyrektora
3. Rada Pedagogiczna.
4. Rodzice.

Zadania i kompetencje poszczególnych organów przedszkola

Właściciel

§ 7

1. Zadania właściciela

- a) zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP, i P. Poż.
- b) zawiera Umowy i Aneksy do umów z Rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przedszkola,
- c) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych na wniosek Dyrektora, oraz pracowników administracji i obsługi według własnej oceny, ustala dla nich zakresy obowiązków służbowych,
- d) ustala składniki opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu,
- e) rozstrzyga spory między wszystkimi organami przedszkola,
- f) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami w zakresie wyposażenia ich w materiały dydaktyczne potrzebne do realizowania zadań statutowych przedszkola i zajęć mających wpływ na przyrost umiejętności dzieci.

Dyrektor i zastępca dyrektora

§ 8

1. Zadania dyrektora:

- a) zarządza i kieruje działalnością opiekuńczo – wychowawczą i dydaktyczną przedszkola,
- b) opracowuje Statut przedszkola oraz inną dokumentację pedagogiczną we współpracy z właścicielem, zastępcą Dyrektora, Radą pedagogiczną, Rodzicami na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego,
- c) zatwierdza przedszkolny zestaw programów,
- d) zatwierdza miesięczne plany pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- e) reprezentuje je na zewnątrz,
- f) pełni nadzór pedagogiczny zgodnie z rozporządzeniem w tym zakresie,
- g) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz dba o ich prawidłowy rozwój, realizuje projekty i propozycje przedłożone przez Radę pedagogiczną oraz Rodziców,
- h) gromadzi informację o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- i) nadzoruje sposób udokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno- wychowawczej oraz udokumentowanie zajęć dodatkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- j) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz tworzy warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- k) kieruje jako przewodniczący pracami Rady pedagogicznej, realizuje Uchwały Rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji jak również wstrzymuje Uchwały niezgodne z przepisami prawa oświatowego,
- l) współpracuje z Rodzicami i instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Przedszkola,
- m) prowadzi i archiwizuje dokumentację Przedszkola,
- n) przyjmuje oraz skreśla dzieci z listy uczęszczających do Przedszkola zgodnie z ustalonymi w Statucie zasadami we współpracy z Właścicielem
- o) informuje Dyrektora szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Zastępca dyrektora:

- a) organizuje i prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci – nauka jazdy na rowerze, na nartach, zabawy z piłką, na basenie, współpracuje w tym zakresie z nauczycielami, wychowawcami uczy je i nadzoruje ich pracę.
- b) nadzoruje sprawy bezpieczeństwa dzieci i pracowników, w tym zakresie
- c) współpracuje z Inspektorem BHP
- d) organizuje i nadzoruje zdalne nauczanie w razie potrzeby zamknięcia Przedszkola oraz nadzoruje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, współpracuje w tym zakresie z rodzicami nauczycielami i wychowawcami
- e) współpracuje z właścicielem i dyrektorem w zakresie planowania imprez i uroczystości,
- f) współpracuje z dyrektorem we wszystkich sferach działalności przedszkola.

Rada Pedagogiczna

§ 9

1. Rada Pedagogiczna sprawuje nadzór merytoryczny nad realizacją Programu dydaktycznego i Programu wychowawczego w Przedszkolu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor przedszkola, zastępca dyrektora oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) opiniowanie pod względem merytorycznym rocznych i miesięcznych planów pracy,
 - b) rozwiązywanie problemów wychowawczych, informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane wyłącznie Rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka,
 - c) opiniowanie oceny przydatności stosowanych programów nauczania,
 - d) opiniowanie wakacyjnych programów relaksacyjno - poznawczych,

- e) zatwierdzanie półrocznych i rocznych sprawozdań nauczycieli z pracy dydaktyczno– wychowawczej.

Rodzice i Rada Rodziców

§ 10

1. Radę Rodziców stanowią wszyscy Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Współpraca z Rodzicami – Radą Rodziców będzie realizowana w następujących formach:
 - a) codzienne indywidualne kontakty z wychowawcami i dyrekcją w celu wymiany informacji o dziecku
 - b) okresowe, grupowe zebrania Rodziców – Rady Rodziców z udziałem dyrektora, właścicieli i nauczycieli przedszkola w celu pozyskania:
 - opinii Rodziców dotyczących realizacji programów,
 - inicjatywy i pomocy w organizacji zajęć dodatkowych,
 - pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - w celu wymiany informacji na tematy dydaktyczne i wychowawcze.
3. Do podstawowych obowiązków Rodziców należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego Statutu,
 - b) respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej,
 - c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola w ustalonym czasie zgodnie z ustalonym Regulaminem w tym zakresie,
 - d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z zawartą Umową w dniach od 1 do 10 dnia każdego miesiąca z góry,
 - e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
4. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju. Rodzice przy tym mają prawo do:
 - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danej grupie,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielom i dyrekcji wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - e) uzyskiwania informacji o uzdolnieniach i zainteresowaniach dziecka.

§ 11

1. W razie powstania sporów pomiędzy organami przedszkola poszczególne organy wnoszą swoje uwagi i wnioski do właściciela. Właściciel zgodnie ze swoimi kompetencjami wszczyna postępowanie zmierzające do rozstrzygnięcia powstałych sporów według własnego uznania.

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 12

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele w wyższym wykształceniu pedagogicznym oraz innym wyższym i wychowaniem przedszkolnym.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania i wychowania, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy. Szanują godność dziecka i respektują jego prawa.
3. Do zadań nauczycieli należy:
 - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji
 - c) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - d) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów organizowanych w ramach pobytu dziecka w przedszkolu,
 - e) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego,
 - f) monitorowanie rozwoju dzieci, prowadzenie kart obserwacji uzyskanych efektów w pracy z dziećmi, informowanie rodziców o wynikach prowadzonych diagnoz umiejętności dzieci, współpraca z rodzicami w zakresie diagnoz naprawczych,
 - g) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną w uzgodnieniu z Rodzicami,
 - h) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - i) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - j) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - k) współdziałanie z Rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa Rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z planu pracy realizowanym w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

- l) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - m) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - n) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień,
 - o) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym,
 - p) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z działalności przedszkola.
4. Wynagrodzenie nauczycieli ustala właściciel na podstawie Umów indywidualnych.
5. Zakres obowiązków pracowników administracyjno – obsługowych oraz ich wynagrodzenie ustala właściciel przedszkola.

Wychowankowie Przedszkola

§ 13

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 roku życia do roku, w którym ukończą 7 lat. Na wniosek Rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko młodsze, które ukończyło 2,5 roku, jeżeli według swej najlepszej wiedzy uzna, że dziecko może uczęszczać do Przedszkola.
2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowania jego godności osobistej,
 - e) poszanowania własności,
 - f) opieki i ochrony,
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - h) akceptacji jego osoby.
3. Dziecko ma prawo do uczestniczenia w organizowanych zajęciach dodatkowych za zgodą Rodziców.
4. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody Rodziców poza nagłymi przypadkami ratującymi życie lub zdrowie.
5. Wychowankowie Przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają Rodzice (opiekunowie) na początku roku szkolnego w miesiącu wrześniu dobrowolnie.

7. Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci, do przedszkola przyjmowane są tylko dzieci zdrowe.

Rozdział VI

Zasady przyjmowania i skreślenia Dziecka z listy wychowanków

§ 14

1. Dzieci do Przedszkola przyjmowane będą na podstawie Umów zawartych z Rodzicami, którzy złożyli Kartę zgłoszenia dziecka do Przedszkola. Dzieci do Przedszkola przyjmowane będą według kolejności zgłoszeń.
 - a) Ważność Umowy zawartej z Rodzicami, którzy pozostają w związku małżeńskim gwarantuje podpis jednego Rodzica.
 - b) W przypadku Rodziców, którzy nie pozostają w związku małżeńskim Umowy zawierane są za zgodą obu Rodziców. W razie spornych sytuacji pomiędzy rodzicami spory rozstrzyga Sąd Rodzinny.
2. Liczbę dzieci przyjętych do corocznie do Przedszkola ustala Dyrektor przedszkola w porozumieniu z właścicielem.
3. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora przedszkola w przypadku, gdy Rodzice (prawni opiekunowie):
 - a) Nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce Statutu, Regulaminów Przedszkola i innych obowiązujących w placówce procedur.
 - b) Nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty zaległości.
 - c) Zataili informacje o stanie zdrowia dziecka mającego wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno – wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w Przedszkolu.
 - d) W przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wypowiedzenia wynikający z zawartej z Rodzicami Umowy cywilno – prawnej o przyjęciu dziecka do przedszkola.
 - e) Pisemną decyzję Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się Rodzicom lub na adres podany przez Rodziców.
 - f) Od decyzji Dyrektora służy Rodzicom (prawnym opiekunom dziecka) odwołanie w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji do organu prowadzącego Przedszkola – właściciela.

Rozdział VII

§ 15

Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu ich zawieszenia

W przypadku zawieszenia zajęć w Przedszkolu na podstawie obowiązujących przepisów Zastępca Dyrektora organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla dzieci środków komunikacji elektronicznej: poczty przedszkolnej a także specjalistycznego oprogramowania udostępnionego przez Właściciela przedszkola.
2. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Zastępca Dyrektora Przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań Przedszkola, a w szczególności:
 - a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między dziećmi, a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - e) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - f) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
3. Dyrektor określa procedury funkcjonowania Przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
4. Nauczyciele:
 - a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a dziećmi i ich rodzicami,
 - b) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - c) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

- e) przekazują dzieciom i ich rodzicom ustalone przez Dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Inni niż pedagogiczni pracownicy Przedszkola
 - a) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - b) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania Przedszkola w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 6. W okresie zawieszenia zajęć Przedszkola czynności jego organów są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), a w innych przypadkach notatki.
 7. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 8. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność dzieci w sposób przez siebie przyjęty.
 9. Dzieci podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych mogą włączyć u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
 10. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i dzieci, a także osoby upoważnione przez rodziców.

Zasady gospodarki finansowej

§ 16

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną, która prowadzi działalność w oparciu o swój budżet, na który składają się środki pochodzące z wpłat Rodziców, dotacji z Urzędu Miasta Rzeszowa.
2. Środkami budżetu dysponuje właściciel Przedszkola.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Za przestrzeganie Statutu odpowiedzialny jest Dyrektor, Zastępca Dyrektora oraz Osoba prowadząca Przedszkole.
2. Postanowienia Statutu wchodzi w życie z dniem 01.01.2019 r.

Nowelizacja Statutu 29.08.2022 r.