

# **STATUT**

## **PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 39**

**w Rzeszowie**

(obowiązuje od dnia 17 września 2013 r.)

## PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn.zm).

- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 19.06.2001r. Nr 61, poz. 624; z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych(Dz. U. Nr 228, poz. 1490 z późn. zm.)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004r.Nr 26, poz. 232 z późn.zm).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013r. poz. 532).
- Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012r. poz. 997).
- Rozporządzenie MEN z dnia 07 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2012r. poz. 204).
- Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2007r. (Dz.U. z 2007 r, Nr. 83, poz. 262 późn. zm.) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach podstawowych).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników(Dz. U. z 2012 r. poz. 752)

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**  
**§1**

1. Nazwa Przedszkola: .....
2. Przedszkole jest placówką publiczną.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Rzeszowie przy ulicy P. Skargi 3.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
6. Przedszkole używa pieczęci:

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 9  
35-202 Rzeszów ul. Piotra Skargi 3  
tel. 17 748 25 20, fax 177482526  
Regon 180996020, NIP 5170363336

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 9  
PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 39  
35-202 Rzeszów, ul. Piotra Skargi 3

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podstawowymi dokumentami Przedszkola dotyczącymi pracy dydaktyczno - wychowawczej są:
  - a) dzienniki zajęć,
  - b) protokoły Rady Pedagogicznej,
  - c) księga zarządzeń,
3. Postępowanie z dokumentacją:
  - a) zasady postępowania z dokumentacją znajdują się w instrukcji kancelaryjnej,
  - b) zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji znajdują się w jednolitym rzeczowym wykazie akt,
  - c) zasady i tryb przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych znajdują się w instrukcji archiwalnej.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych, wydanych na jej podstawie, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

Celem przedszkola jest:

- 1) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
- 2) Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe.
- 3) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek.
- 4) Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
- 5) Stwarzanie warunków sprzyjającej wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
- 6) Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.
- 7) Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
- 8) Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie

umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.

- 9) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
  - 10) Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
  - 11) Prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej, w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego w ramach określonych obszarów edukacyjnych i zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną.
2. Przedszkole organizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) opiekę podczas pobytu wychowanka w przedszkolu sprawuje wyłącznie nauczyciel, który bierze całkowitą odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i życie dziecka w tym czasie;
  - 2) przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodne z programem i planem zajęć;
  - 3) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
  - 4) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
  - 5) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
  - 6) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi;
  - 7) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi.
3. Przedszkole realizuje zadania w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
- 1) Rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków, wynikających w szczególności:

- a) z niedostosowania społecznego,
- b) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- c) ze szczególnych uzdolnień,
- d) ze specyficznych trudności w uczeniu się ,
- e) z zaburzeń komunikacji językowej,
- f) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- g) z niepowodzeń edukacyjnych,
- h) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanków i jego rodziny , sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- i) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2) Organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym przy pomocy Poradni Psych.- Pedagogicznej.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:

- a) rodziców wychowanka,
- b) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z wychowankiem,
- c) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- d) pomocy nauczyciela.

Rodzicom lub opiekunom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, przedszkole może udzielić takiej pomocy w postaci poinformowania i skierowania do ośrodka pomocy społecznej.

Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą pełne bezpieczeństwo (obowiązują przepisy zawarte w Procedurach Przyprowadzania i Odbierania dzieci).

W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godz. 17.00 obowiązują przepisy zawarte w Procedurach Przyprowadzania i Odbierania dzieci.

Osoba nietrzeźwa nie może odebrać dziecka z przedszkola (obowiązują przepisy zawarte w Procedurach Przyprowadzania i Odbierania dzieci).

## **ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA**

### **§ 3**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 9,
  - 2) Rada Pedagogiczna Przedszkola Publicznego Nr 39,
  - 3) Rada Rodziców Przedszkola Publicznego Nr 39.

### **§4**

1. Dyrektor kieruje przedszkolem i reprezentuje je na zewnątrz .
2. Dyrektor jest powoływany i odwoływany zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy oraz dyrektorem w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.

### **§5**

Do zadań dyrektora należy:

1. Planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie warunków do realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
2. Kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
3. Współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
4. Opracowanie i realizowanie planu finansowego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 9, stosowanie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej zespołu oraz przedstawienie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
5. Realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
6. Wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej

- niezgodnych z przepisami prawa;
7. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  8. Podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola oraz skreślanie ich z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
  9. Organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  10. Realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela określonych w odrębnych przepisach;
  11. Organizowanie prac konserwacyjno-remontowych;
  12. Przekazywanie raportu o jakości pracy przedszkola w Zespole Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  13. Podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola w trakcie roku szkolnego.

## § 6

Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców Przedszkola.

## § 7

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

## § 8

Do zadań dyrektora jako kierownika zakładu pracy należy ponadto:

- 1) Administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
- 2) Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,



egzekwowanie przestrzegania ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę.

- 3) Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą przedszkola.
- 4) Określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
- 5) Ustalanie planu urlopów pracowników przedszkola.
- 6) Organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku.

## **§ 9**

Dyrektor jako kierownik zakładu pracy współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.

## **§ 10**

Rada Pedagogiczna działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz w oparciu o regulamin przez siebie ustalony.

## **§ 11**

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) dyrektor ZSP jako jej przewodniczący;
- 2) wicedyrektor ZSP
- 3) nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu

## **§ 12**

- 1) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 2) Zebrania są organizowane na wniosek przewodniczącego rady, lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 3) Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

### **§ 13**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w zespole;
- 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3) przygotowanie projektu zmian statutu;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 5) ustalenie regulaminu swojej działalności.

### **§ 14**

1. Decyzje wymienione w § 13 Rada Pedagogiczna podejmuje w formie uchwał.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

### **§ 15**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 9;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 9;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień.

### **§ 16**

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

### **§ 17**

Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

### **§ 18**

Rada Rodziców działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty i własnym

regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 9.

### **§ 19**

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rodziców dzieci z każdego oddziału.
2. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców mogą być zapraszane inne osoby, w tym dyrektor Zespołu;
3. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

### **§ 20**

1. Do kompetencji Rady Rodziców Przedszkola Nr 39 należy:

- 1) uchwalanie własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu;
- 2) opiniowanie planów pracy przedszkola;
- 3) opiniowanie projektów innowacji pedagogicznych;
- 4) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
- 5) współuczestniczenie w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców;
- 6) typowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 9 na wniosek organu prowadzącego;

### **§ 21**

1. Zasady współdziałania poszczególnych organów.

Wszystkie organy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 9 współdziałają ze sobą tak, aby gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą oraz zapewniały bieżącą informację pomiędzy organami Zespołu

o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Wszelkie konflikty powstające na terenie placówki rozwiązywać będzie dyrektor w porozumieniu z odpowiednimi organami.
3. W razie niemożności rozwiązania konfliktu wewnątrz placówki dyrektor wnioskuje o pomoc do organu prowadzącego Zespół lub organu nadzorującego pracę Zespołu od strony pedagogicznej.
4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 22**

1. Szczegółową organizację pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 9 Przedszkola Publicznego Nr 39 określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. W arkuszu organizacji Zespołu określa się w szczególności czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków budżetu Miasta.
3. Nabór dzieci do przedszkola odbywa się drogą elektroniczną.

#### **§ 23**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 28.
3. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej, określające ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

#### **§ 24**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz innych

programów zatwierdzonych przez dyrektora i wpisanych do zestawu programów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 9.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
  - co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela),
  - co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itp.),
  - najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dobrowolnie zagospodarować (w tej puli czas umieszcza się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
4. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
6. Czas zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut,
  - z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut
7. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 9 powierza każdy oddział przedszkola opiece dwóch nauczycieli.
8. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
9. W przedszkolu funkcjonują 3 oddziały dziesięciopółgodzinne.

## § 25

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Zespołu.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się w godzinach od 6.30 do 17.00.
3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ustala Rada Miasta Rzeszowa.
4. W czasie od 6<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup> przedszkole zapewnia 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ( w godzinach od 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> )
5. Za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczającą poza 5 godzin pobytu dziecka w przedszkolu opłata wynosi 1 zł.
6. Od dnia 02.09.2013 r. czas pobytu dziecka w przedszkolu dokumentowany jest na podstawie czytnika na karty zbliżeniowe umieszczonego na korytarzu przedszkola.
7. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola rejestrowane jest poprzez wczytanie karty zbliżeniowej przez rodzica lub osobę upoważnioną. Przy wejściu karta powinna być wczytana z chwilą gdy dziecko jest przekazywane przez rodzica pod opiekę pracownikowi przedszkola. Przy wyjściu karta powinna być wczytana z chwilą gdy dziecko jest przekazywane przez pracownika przedszkola rodzicowi. Jeżeli karta nie zostanie wczytana przy wejściu, a dziecko w danym dniu będzie w przedszkolu, czas będzie liczony automatycznie od godziny 6.<sup>30</sup>. Jeżeli karta nie zostanie wczytana przy wyjściu, a dziecko w danym dniu będzie w przedszkolu, czas będzie liczony automatycznie do godziny 17<sup>00</sup>.
8. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za wyżywienie i za świadczenia obejmujące nauczanie, wychowanie i opiekę realizowane w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę podlega proporcjonalnemu zwrotowi w ten sposób, że opłata pobierana w miesiącu następującym po miesiącu, w którym dziecko było nieobecne, jest zmniejszona o kwotę wynikającą z iloczynu stawki za jedna godzinę i liczby godzin nieobecności dziecka na zajęciach.
9. Dopuszcza się możliwość zwrotu opłaty za dzienne wyżywienie za pierwszy dzień nieobecności dziecka, gdy nieobecność ta zostanie zgłoszona nie później niż w pierwszym jej dniu do godziny 8.00.

10. Rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszając dziecko do przedszkola, pisemnie deklarują przedział czasowy pobytu dziecka, a tym samym dzienną liczbę godzin korzystania w danym roku szkolnym ze świadczeń.
11. Zmiany deklarowanego dziennego czasu pobytu można dokonać w każdym czasie ze skutkiem od następnego miesiąca.
12. Opłaty za wyżywienie w przedszkolu płatne są z góry w terminie do 15 dnia bieżącego miesiąca a opłaty za dodatkowe godziny pobytu z dołu do 10 dnia następnego miesiąca.
13. Wpłaty należności dokonuje się osobiście u osoby za to odpowiedzialnej.
14. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Prezydentem Miasta Rzeszowa.
15. Jeżeli zaległości w opłatach wynosić będą więcej niż dwa miesiące, dziecko może być skreślone z listy wychowanków oprócz dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 26**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Nauczyciel prowadzi prace wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola, a w szczególności:
  - 1) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji, ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność;
  - 2) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
  - 3) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia,

- sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
- 4) organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
  - 5) rozwijać szacunek dla praw człowieka i podstawowych swobód,
  - 6) rozwijać szacunek dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur,
  - 7) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
  - 8) wzbogacać bazę materialną przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne.

4. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentować te obserwacje,
- 3) dążyć do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej,
- 4) aktywnie uczestniczyć w pracy zespołu samokształceniowego, Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
- 5) przestrzegać tajemnicy służbowej,
- 6) dbać o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno - moralną.
- 7) prowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej
- 8) Stosować twórcze i nowatorskie metody nauczania i wychowania,
- 9) Współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.
- 10) Współdziałać z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji



dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

- 11) Inicjować i organizować imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
- 12) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 13) Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora a związanych z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego.

## **§ 27**

Pomoc nauczyciela jest pracownikiem przedszkola, do obowiązków, której należy:

- 1) wykonywanie czynności opiekuńczych w przydzielonej grupie wychowanków;
- 2) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

### **§ 28**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2, 5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
4. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:
  - dzieci w wieku 5 i 6 lat, celem odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
  - matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów,
  - dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych,

- dzieci, których rodzice mieszkają w Rzeszowie i płacą podatek w miejscu zamieszkania,
- dzieci, których oboje rodzice (prawni opiekunowie) pracują, studiują lub uczą się w trybie dziennym,
- dzieci uczęszczające do danego przedszkola (o ile nie zostały przyjęte na podstawie wyżej określonych preferencji),
- dzieci, których rodzeństwo kontynuuje edukację w przedszkolu pierwszego wyboru,
- dzieci z placówek opiekuńczo - wychowawczych, oraz dzieci wychowujące się w rodzinach objętych nadzorem kuratorskim,
- dzieci które mają rodzeństwo z orzeczoną umiarkowaną lub znaczną stopniem niepełnosprawności.

5. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego dostarczającego różnorodnych bodźców, zgodnie z:
  - a) zasadami pracy z małym dzieckiem,
  - b) potrzebami i możliwościami rozwojowymi (w tym z potrzebą badania, eksperymentowania, wyborem realizowanej aktywności poznawczej, wyborem zadań i sposobem ich rozwiązywania, zgłaszania własnych pomysłów),
- 2) Zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 3) Wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności,
- 4) Codziennego pobytu na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
- 5) Nieskrępowanego uczestnictwa w życiu przedszkola,
- 6) Pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby,
- 7) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 8) Szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 9) Poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby,
- 10) Przebywania w spokoju, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 11) Stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników przedszkola,
- 12) Zabawy i współdziałania z innymi,
- 13) Snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone,
- 14) Racjonalnego żywienia,
- 15) Regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego,

- 16) Nagradzania wysiłku i osiągnięć,
  - 17) Znajomości swoich praw i obowiązków.
6. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
    - 1) Stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielem, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu przedszkola,
    - 2) Bezwzględного poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
    - 3) Poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
    - 4) Uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestnictwa w tych zajęciach.
  7. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie.
  8. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe, nie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innym dzieciom.
  9. W przedszkolu nie mogą być podawane dzieciom żadne lekarstwa.
  10. Dziecko decyzją dyrektora może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w następujących przypadkach:
    - a) nie zgłoszonej i nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu dłużej niż jeden miesiąc oprócz dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne.
    - b) nie płacenia za pobyt dziecka w przedszkolu dłużej niż dwa miesiące oprócz dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne.
    - c) na życzenie rodziców (prawnych opiekunów).

## **ROZDZIAŁ VII – RODZICE**

### **§ 29**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 5) rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju;
- 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci pięcioletnich i sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

## 2. Rodzice mają prawo do :

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju i planów pracy w danym roku;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych wynikających z rocznego planu przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale;
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 4) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać;
- 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 6) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola.

Przynajmniej raz na pół roku przedszkole organizuje zebrania ogólne i grupowe w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze.

## 3. Przedszkole współpracuje z rodzicami:

- 1) poprzez organizowanie zebrań grupowych;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem,

3) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci;

4) zajęcia otwarte.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **PRAWA PROCEDURALNE NA TERENIE PRZEDSZKOLA**

#### **§ 30**

W sprawach dotyczących praw indywidualnych, takich jak prawo do informacji, wolności słowa, myśli, sumienia i wyznania, prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem, rodzic zachowuje następującą drogę odwołania się:

1. Rada Pedagogiczna;
2. Dyrektor Zespołu;
3. Kurator Oświaty.

#### **§ 31**

W sprawach dotyczących dzieci, rodzice zachowują następującą drogę postępowania, zgłoszenia sprawy do:

1. wychowawcy
2. dyrektora Zespołu.

Pracownicy Zespołu podejmują działania rozwiązujące spory, niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia o istnieniu faktu. Najpóźniej w terminie 14 dni, rodzic powinien otrzymać odpowiedź w zgłoszonej sprawie. Wszelkie sytuacje sporne, konfliktowe muszą być zgłaszane przez rodziców, niezwłocznie po ich zaistnieniu.

#### **§ 32**

Sprawy sporne powstałe między nauczycielem a rodzicem, należy niezwłocznie zgłosić do dyrektora Zespołu, który ma obowiązek ustosunkowania się do nich w terminie 14 dni.

### **§ 33**

Osobą uprawnioną do rozstrzygania konfliktów pomiędzy pracownikami przedszkola jest dyrektor Zespołu. Na wniosek pracownika przy rozstrzygnięciu konfliktu może uczestniczyć przedstawiciel związku zawodowego, wskazanego przez pracownika. Konflikty dotyczące etyki zawodowej nauczyciela i jego postawy w dalszej kolejności mogą być rozstrzygane przez Komisję Dyscyplinarną działającą przy Podkarpackim Kuratorze Oświaty.

### **§ 34**

Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły:

1. Spory rozwiązywane są w oparciu o obowiązujące przepisy oraz wewnętrzne regulaminy.
2. Spory powinny być rozwiązywane z uwzględnieniem wzajemnego poszanowania się stron i ogólnie przyjętych kontaktów międzyludzkich.
3. W placówce obowiązuje tryb składania skarg i wniosków przez rodziców, uczniów i pracowników, rozpatrywania ich i odwoływania się.

### **§ 35**

## **TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW**

- a) Skargę i wniosek ma prawo wnieść rodzic, opiekun prawny, wychowawca, pedagog, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie nie będą przyjmowane.
- b) Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora Zespołu i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
- c) Skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie Zespołu.
- d) Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

### **§ 36**

## **TRYB ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW**

- a) Rozpatrywanie skarg następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
- b) Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.

- c) W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do założenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
- d) Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
- e) Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
- f) Dyrektor Zespołu powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
- g) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
- h) Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora Zespołu.

## **ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 9 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
4. Statut szkoły obowiązuje od chwili uchwalenia przez Radę Pedagogiczną do odwołania.

Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 9 Przedszkole Publiczne Nr 39 w Rzeszowie uchwalony decyzją Rady Pedagogicznej z dn. .... Po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców  
Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia  
Statut skonsultowany z Radą Rodziców dnia

W imieniu Rady Pedagogicznej      W imieniu Rady Rodziców

