

STATUT

PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 39

w Rzeszowie

(obowiązuje od dnia 18 września 2013 r.)

Spis treści

Podstawa prawna.....	3
Rozdział I	
Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział II	
Cele i zadania przedszkola.....	5
Rozdział III	
Organy przedszkola.....	8
Rozdział IV	
Organizacja pracy przedszkola.....	13
Rozdział V	
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	16
Rozdział VI	
Wychowankowie przedszkola.....	18
Rozdział VII	
Rodzice.....	21
Rozdział VIII	
Prawa proceduralne na terenie przedszkola.....	23
Tryb składania skarg i wniosków.....	24
Tryb rozpatrywania skarg i wniosków.....	24
Rozdział IX	
Postanowienia końcowe.....	25

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 statutów 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: Przedszkole Publiczne Nr 39.
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 opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. 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 Publicznego 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 czasu 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 6³⁰ do 17⁰⁰ przedszkole zapewnia 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki (w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰)
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 6.³⁰ . Jeżeli karta nie zostanie wczytana przy wyjściu, a dziecko w danym dniu będzie w przedszkolu, czas będzie liczony automatycznie do godziny 17⁰⁰ .
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 jedną godzinę i liczby godzin nieobecności dziecka na zajęciach.

9. Dopuszcza się możliwość zwrotu opłaty za codzienne 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 codziennego czasu pobytu można dokonać w każdym czasie ze skutkiem od następnego miesiąca.
12. Opłaty za wyżywienie w przedszkolu płacone 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 wynoszą więcej niż dwa miesiące, dziecko może być skreślone z listy wychowanków oprócz dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

§ 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 etycznie - 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 – pedagogiczna, 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 realizacje obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

4. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor Zespołu, w którym obwodzie dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku odbycia rocznego przygotowania szkolnego, poza przedszkolem albo oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat; obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego działającego w szkole, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
9. 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 orzecznym umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności.

10. 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.

11. 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) Bezwzględno 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.

12. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie.

13. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe, nie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innym dzieciom.

14. W przedszkolu nie mogą być podawane dzieciom żadne lekarstwa.

15. 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 zawiadomianie 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, zajęcia
- 3) 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 rozstrzyganiu 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 zajścia. 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

