STATUT

PRZEDSZKOLA NR 3 W NISKU

ul. Tysiąclecia 12 A

37-400 Nisko

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIE WSTĘPNE	str. 3
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	str. 4
ROZDZIAŁ III	ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE	str. 9
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	str. 13
ROZDZIAŁ V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA	str. 17
ROZDZIAŁ VI	WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE	str. 24
ROZDZIAŁVII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 28

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Przedszkole nr 3 w Nisku, zwane dalej „Przedszkolem „jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym, prowadzącym zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym, działającym w szczególności na podstawie :

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe **(Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.)**
2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.)
3) aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, w zakresie dotyczącym przedszkoli;
4) niniejszego statutu.

§ 2

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

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 3 w Nisku.
2. Zespole Szkolno-Przedszkolnym – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Nisku.
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 3 w Nisku.
4. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
5. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
6. Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

1. Nazwa Przedszkola brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Nisku- Przedszkole nr 3 w Nisku

2. Na pieczęciach i stemplach używa się nazw w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używanie skrótów nazw.
3. Siedzibą Przedszkola jest obiekt Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, ul. Tysiąclecia 12 A, 37-400 Nisko.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina i Miasto Nisko, 37-400 Nisko, pl. Wolności 14
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem oczekiwań rodziców oraz potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka, rozwijanie jego potencjału, samodzielności i sprawczości wsparcie oraz przygotowania do podjęcia nauki w szkole.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń we wszystkich obszarach jego rozwoju, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, możliwości i tempa rozwoju.

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań poprzez stosowanie metod opartych na praktycznym doświadczaniu, eksperymentowaniu i działaniu w naturalnym otoczeniu przyrodniczym i społecznym,

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie, tworzenie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne,

7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi, rozwijanie umiejętności budowania relacji, współpracy, działania na rzecz drugiego człowieka, oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy, poprzez zapewnienie dzieciom dostępu do odpowiednich materiałów i narzędzi z zachowaniem zasad bezpieczeństwa,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju, rozwijane umiejętności dokonywania wyborów i decyzji opartych na wartościach,

14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

15) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,

17) rozwijanie stosownie do wieku i możliwości dzieci, podstawowych kompetencji cyfrowych oraz kształtowanie bezpiecznych nawyków korzystania z technologii, z uwzględnieniem higieny cyfrowej i wykorzystywania narzędzi ekranowych wyłącznie w uzasadnionych celach edukacyjnych,

18) rozwijanie u dzieci myślenia krytycznego, kreatywności, innowacyjności oraz umiejętności rozwiązywania problemów poprzez stwarzanie sytuacji do samodzielnego poszukiwania rozwiązań,

19) kształtowanie tożsamości narodowej i kulturowej przy jednoczesnym budowaniu postawy szacunku dla różnorodności, tolerancji oraz otwartości wobec innych ludzi i kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w aktualnie obowiązującej podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni oraz lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

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

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa *Regulamin spacerów i wycieczek*,
3) zatrudnianie w grupie 3, 4 i 5 latków woźnej oddziałowej, która wspiera nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi
4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

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

bezpieczeństwo. Szczegółowe zasady określa *Procedura odbioru dziecka z Przedszkola.*

10. Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora) na inną w każdym czasie. Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.

11. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

12. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole. Wczesne wspomaganie rozwoju organizowane jest zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ustawy – Prawo oświatowe.

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

1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,

2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

14. Współpraca zespołu z rodzicami to:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,

3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 5

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, zatrudniani zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach:
    1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających umiejętności emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    2) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
    3) porad i konsultacji,
    4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Przedszkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzone zarządzeniem dyrektora, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, obowiązują one wszystkich pracowników i są udostępnione rodzicom i opiekunom prawnym w siedzibie placówki oraz na stronie internetowej przedszkola.

ROZDZIAŁ III
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:

1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
6) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Inne kompetencje Dyrektora:

1) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
2) prowadzi obserwacje zajęć organizowanych przez nauczycieli Przedszkola,
3) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
4) sprawuje nadzór nad przebiegiem przygotowania do zawodu nauczyciela oraz dokonuje oceny pracy zgodnie z przepisami w sprawie awansu zawodowego nauczycieli, ~~**nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,**~~
5) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola. do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

6) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy,

7) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

8) przygotowuje arkusz organizacji Przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,

9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola,

10) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

11) kieruje polityką kadrową Przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,

12) przyznaje nagrody, udziela kar pracownikom,

13) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka,

14) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,

15) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,

16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

17) dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

1) wykonuje uchwały Rady Gminy i Miasta Nisko w zakresie działalności przedszkola,

2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,

3) organizuje proces rekrutacji do Przedszkola zgodnie z przepisami ustawy- Prawo oświatowe i zarządzeniami organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy.

4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

5) kontroluje realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci podlegające temu obowiązkowi. wszystkie dzieci w Przedszkolu.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola i organizacji pracy Przedszkola,
2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w Przedszkolu,
3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
4) przygotowuje projekt statutu
5) uchwalenie Statutu,
6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
2) projekt planu finansowego Przedszkola,
3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy Przedszkola.

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt Statutu oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

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

§ 8

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych wybrani w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Jeżeli rodzic ma w Przedszkolu więcej niż jedno dziecko, to może wchodzić w skład tylko jednej Rady Oddziałowej.

4. W wyborach do Rady Rodziców, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady oraz zakres współpracy.

7. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

9. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 9

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Spory między ogniami Przedszkola rozstrzygane są w drodze negocjacji, z zachowaniem zakresu kompetencji tych organów, a w przypadku braku porozumienia strony mogą zwrócić się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Organy ustalają między sobą formy ich rozstrzygnięcia.

4. Każdy członek społeczności przedszkolnej oraz inne osoby mogą składać do Dyrektora skargi i wnioski dotyczące w szczególności pracy Przedszkola oraz wykonywanych zadań statutowych.
5. Jeżeli osoba wnosząca skargę zażąda pisemnego potwierdzenia, sporządza się protokół, który powinien zawierać;
    1) datę przyjęcia skargi,
    2) dane osobowe zgłaszającego,
    3) zwięzły opis sprawy,
    4) podpisy osób wnoszących i przyjmujących skargę.
6. Skargi i wnioski anonimowe pozostawia się bez rozpoznania zgodnie z przepisami Kodeku postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Organizacja Przedszkola dostosowana jest do:
    1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
    2) wymagań aktualnie obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
    3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez Przedszkole.
2. W przypadku zawieszenia zajęć w Przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem art. 31 ustawy- Prawo oświatowe. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25, za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami..

~~**4. Możliwe jest zwiększenie liczebności oddziału do 28 osób, w przypadku przyjęcia dzieci pochodzących z Ukrainy.**~~

§ 12

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w Przedszkolu w oparciu o aktualnie obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina pracy nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole może organizować na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

   1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,

   2) następujące posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek.
3. Godziny realizacji podstawy programowej zostają ustalone przez Dyrektora i trwają od 8.00 do 13.00.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 14

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o aktualnie obowiązującą podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W Przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb Przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta Przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się nie mniej niż 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

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

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

6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:

1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
2) inne formy działalności edukacyjnej finansowane są w całości przez rodziców
3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 min.

7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

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

8. Organizacja oraz prowadzenie w/w zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 15

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny w godzinach 6.30-16.30 z wyjątkiem przerw ustawowych oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole na wniosek Dyrektora.

1) czas pracy Przedszkola w ciągu dnia jest od godziny 6.30 do godziny zatwierdzonej przez organ prowadzący zgodnie z arkuszem organizacyjnym Przedszkola, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
2) czas pracy Przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
3) przerwa wakacyjna planowana jest od 1 do 31 lipca lub od 1 do 31 sierpnia każdego roku, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji pracy Przedszkola i jest wykorzystana na:
    a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
    b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

2. Zmianę organizacji pracy Przedszkola przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii i innych, a dotyczy to w szczególności:

a) zmniejszenia liczby oddziałów z powodu niskiej frekwencji dzieci z uwagi na przerwę w pracy szkół lub z powodu choroby.

b) w przypadku dużej absencji nauczycieli (liczba dzieci nie może przekroczyć 25).

3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy i Miasta Nisko wraz ze sposobem jej wykonania:

1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,

2) z tytułu zgłoszonej nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,

3) dziecko uczęszczające do Przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek.

4. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15 każdego miesiąca następującego po miesiącu pobytu dziecka w Przedszkolu, określa wewnętrzy regulamin stołówki na podstawie uchwały organu prowadzącego.

5. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego w godzinach 8.00-13.00. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego ponad podstawę.

6. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 16

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

1) 5 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,

2) pomieszczenie administracyjne i gospodarcze,

3) zaplecze sanitarne,

4) szatnie dla dzieci,

5) plac zabaw,

6) salę gimnastyczną.

2. Szczegółowe zasady organizacji pracy określa Regulamin pracy Przedszkola.

3. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.

4. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie ww pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.

5. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie Przedszkola określa Dyrektor, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 17

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników Przedszkola należy:
    1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
    2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
    3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
    4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
    5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
    6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 18

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

8. Nauczyciel organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające rozwijaniu samodzielności i sprawczości dzieci, kompetencji językowych, matematycznych, społecznych, poznawczych oraz bezpiecznych nawyków korzystania z technologii zgodnie z obowiązującą podstawą programową i stosownie do wieku dzieci.

9. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

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

1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
5) opiniowanie przygotowanych w Przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

11. Inne zadania nauczycieli:

1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w rożnych formach doskonalenia zawodowego,
6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów

indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,

9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
10) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
    a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
    b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
    c) włączenia ich w działalność przedszkola,
18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
23) bezwzględne przestrzeganie i stosowanie przyjętych w Przedszkolu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem oraz natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy zagrożenia bezpieczeństwa dziecka,
24) organizowanie pracy z dziećmi z zachowaniem zasad higieny cyfrowej, polegające na eliminowaniu lub ścisłym ograniczaniu czasu spędzanego przed ekranami urządzeń elektronicznych i wykorzystywaniu ich wyłącznie do uzasadnionych celów edukacyjnych.

12. W Przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji Statutu, którego zadaniem jest:

1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany Statutu,

2) przygotowanie dla Dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w Statucie.

§ 19

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego w Przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego w Przedszkolu należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup, innymi specjalistami, rodzicami i dziećmi w zakresie:

a) rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych,

b) rekomendowania Dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu Przedszkola,

c) prowadzenia badań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu rehabilitacyjnego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem.

c) dostosowywaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych.

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka.

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzinom i nauczycielom.

5) w zależności od potrzeb współpraca z podmiotami i instytucjami np. z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, innymi przedszkolami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi.

6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli mającego na celu podnoszenie edukacji włączającej.

§ 20

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

3.Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,

2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez większość rodziców (tj. 2/3 ogółu rodziców danego oddziału), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 21

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,

2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,

3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,

4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie :

1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,

2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,

3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,

4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,

2) kartę pracy indywidualnej,

3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

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

1) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Nisku,

2) Ośrodek Pomocy Społecznej w Nisku.

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

1) w ostatnim tygodniu sierpnia organizowane jest zebrania informacyjne, w trakcie których rodzice zapoznawani są ze Statutem, programem Przedszkola na dany rok szkolny, zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),

2) w listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,

3) w kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 22

1. W Przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników obsługi na stanowiskach:

1) woźna oddziałowa,

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

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.

ROZDZIAŁ VI
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 23

1. Rodzice mają prawo do:

1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
3) uczestniczenia w życiu grupy w formach ustalonych przez nauczyciela i Dyrektora, z poszanowaniem organizacji pracy Przedszkola.
4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i Przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego Statutu,
2) współdziałanie z Przedszkolem w zakresie realizacji jego zadań statutowych.
3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo, (postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z Przedszkola odbiera rodzic/prawny opiekun będący pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających określa *Procedura odbioru dziecka z przedszkola* wprowadzona zarządzeniem Dyrektora,
6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w Przedszkolu.

§ 24

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasady powszechnej dostępności. Przyjmowanie dzieci do Przedszkola odbywa się w trybie i na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rekrutacja odbywa się w formie złożenia druku formularzy w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
3. Wychowaniem przedszkolnym obejmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Wychowanek Przedszkola ma prawo do:
    1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
    2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
    3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
    4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
    5) sprawiedliwej, obiektywnej informacji o postępach w rozwoju psychofizycznym przekazywanej rodzicom,
    6) ochrony przed nadmierną stymulacją cyfrową i ekranową oraz do realizacji zajęć z zachowaniem zasad higieny cyfrowej dostosowanej do jego wieku,
    7) rozwijania poczucia sprawczości poprzez samodzielne podejmowanie działań, doświadczanie, eksperymentowanie oraz aktywne współdecydowanie o przebiegu wybranych aktywności,
    8) rozwijania kompetencji społecznych poprzez współpracę w grupie, budowanie relacji opartych na empatii oraz wzajemną pomoc rówieśniczą
    9) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
7. Wychowanek Przedszkola w oparciu o Konstytucję RP i Konwencję o prawach dziecka ma także prawo do:
    1) akceptacji takim jakim jest,
    2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
    3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
    4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,

5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,

7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,

8) zdrowego jedzenia.

8. Wychowanek Przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Przedszkola na miarę własnych możliwości,

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,

4) dbania o własne dobro, ład i porządek w Przedszkolu.

9. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników Przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

1) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,

2) uchylania się rodziców(prawnych opiekunów) od wnoszenie opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie oraz wyżywienie, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców (opiekunów prawnych) dziecka do zapłaty, w przypadku powstania zaległości wynoszącej trzykrotność opłaty za te świadczenia,

3) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalania zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego,

4) pisemnej rezygnacji rodziców (opiekunów prawnych),

5) rażącego naruszania przez rodziców postanowień Statutu Przedszkola,

6) zatajenia istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka, uniemożliwiające zapewnienie mu właściwej opieki.

Przed podjęciem uchwały rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o zaistniałych okolicznościach i mają możliwość złożenia wyjaśnień.
Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznym przygotowaniem przedszkolnym, z wyjątkiem przypadków określonych w odrębnych przepisach. Od decyzji Dyrektora

przysługuje rodzicom (opiekunom prawnym) odwołanie do właściwego kuratora oświaty w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

2. Przyjęty w Przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
4) rozmowy z Dyrektorem,

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów Statutu za potwierdzeniem odbioru,
2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. OPS w Nisku, PPP w Nisku),
4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do właściwego kuratora oświaty w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

6. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:

a) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola,
b) zakwalifikowanie dziecka do innej formy opieki,
c) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu.

ROZDZIAŁ VII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obsługę finansową, rachunkową, prawną, administracyjno- organizacyjną Przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Nisku.

§ 27

1. Ceremoniał Przedszkola jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych o charakterze środowiskowym z użyciem symboli narodowych.
2. Uroczystościami z użyciem symboli narodowych są:
    1) Święto Niepodległości,
    2) Święto Flagi,
    3) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków.
3. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej oraz części artystycznej.

§ 28

1. Statut lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy Statut.
2. Nowelizacja Statutu obliguje Dyrektora do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczas obowiązujący Statut.

§ 29

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 30

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Przedszkola**.**

2. Dyrektor powiadamia organy Przedszkola o każdej zmianie Statutu**.**

3. Tekst Statutu jest publikowany na stronie internetowej Przedszkola**.**

4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.