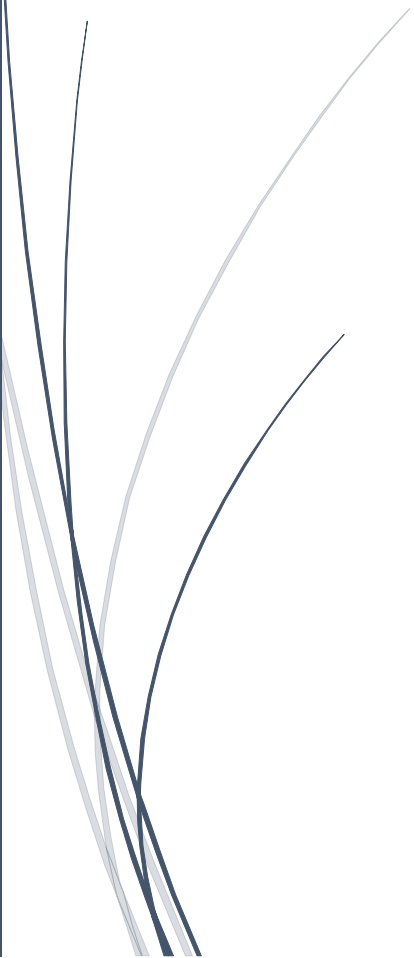


STATUT

PRZEDSZKOLA NR 2 W NISKU



ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 1 W NISKU
Przedszkole nr 2
ul. Henryka Dąbrowskiego 8
37-400 Nisko

PODSTAWY PRAWNE STATUTU

Statut opracowany na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 1451),
- Ustawy Karta Nauczyciela (Dz. U. z dnia 28 sierpnia 2017 r. z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2077).
- Kodeksu pracy - Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. (Dz. U. z 2016r. poz.1666 ze zm.).
- Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649). 8.
- Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
- Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (dz. U. 2017 poz. 356).
- Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz.532).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591),

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1652), Rozporządzenia MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami).
- Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616)
- Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991r.Nr 120, poz. 526 ze zmianami).

Spis treści:

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIE WSTĘPNE	str. 4
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	str. 5
ROZDZIAŁ III	SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI	str. 12
ROZDZIAŁ IV	ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE	str. 17
ROZDZIAŁ V	ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	str. 22
ROZDZIAŁ VI	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA	str. 28
ROZDZIAŁ VII	WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE	str. 35
ROZDZIAŁ VIII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 39

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

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

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

§ 2

1. Nazwa przedszkola brzmi: *Przedszkole nr 2 w Nisku*. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Nisku.
2. Na pieczęciach i stemplach używa się nazw w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używanie skrótów nazw.
3. Dane kontaktowe Przedszkola:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1

PRZEDSZKOLE NR 2

37-400 Nisko, ul. Dąbrowskiego 8

tel. 15 8412 363

www.zsp1nisko.pl

4. Siedzibą Przedszkola jest obiekt w Nisku przy ul. Henryka Dąbrowskiego 8, w którym funkcjonują oddziały przedszkolne. Ilość oddziałów uzależniona jest od wyników rekrutacji na dany rok szkolny.
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina i Miasto Nisko.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Przedszkole realizuje swoje cele 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 podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
 - a) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
 - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - c) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.
3. Przedszkole w równym stopniu pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej nauki i zabawy w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.

4. Przedszkole w szczególności:

- 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) wspomaga rozwój i edukację dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
- 3) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

5. W ramach swoich zadań przedszkole:

- 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) organizuje zajęcia dydaktyczne zgodnie z wybranym programem wychowania przedszkolnego,
- 3) tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 4) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 5) wspiera aktywność dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 6) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 7) wspiera samodzielną dziecięcą eksplorację świata, poprzez dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu oraz bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole,
- 9) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 10) promuje ochronę zdrowia, tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

- 10) przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 11) tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 12) tworzy warunki pozwalające 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,
- 13) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 14) współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 15) kreuje, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące 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,
- 16) systematycznie uzupełnia, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 17) systematycznie wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 18) organizuje dodatkowe zajęcia nauki religii, na życzenie rodziców, w sposób zgodny z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach,
- 19) organizuje naukę języka obcego i inne zajęcia dodatkowe,
- 20) organizuje zajęcia – zgodnie z potrzebami – umożliwiające dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,

- 21) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
 - 22) kształtuje u dzieci odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek.
6. 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 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 specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
7. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 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 każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
 - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela/woźnej oddziałowej,
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
8. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo:

- 1) Opiekę nad oddziałem wychowanków w grupie przedszkolnej w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu, w tym również w czasie zajęć dodatkowych, oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem sprawuje jeden lub dwóch nauczycieli,
 - 2) W sytuacji nagłej nauczyciel może w trakcie zajęć w Przedszkolu opuścić oddział tylko pod warunkiem zapewnienia w tym czasie zastępstwa innego nauczyciela,
 - 3) Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia,
 - 4) Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 5) Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
 - 6) Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
 - 7) Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel powiadamia dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. gorączka,
 - 8) W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
 - 10) Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż, przepisów ruchu drogowego,
 - 12) Pomoc w sprawowaniu opieki nad wychowankami w czasie zajęć poza Przedszkolem mogą świadczyć rodzice wychowanków.
10. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
- 1) Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie,
 - 2) Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.
 - 3) Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.

- 4) Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa *Procedura odbioru dziecka z Przedszkola*.
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).

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom. Zasady udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej regulują odrębne przepisy – „Zasady Organizacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Nisku”
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.
 - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) z zaburzeń zachowania i emocji
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - h) z choroby przewlekłej,
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,

- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, oligofrenopedagodzy.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) 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 organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
 8. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie 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 wspomaganie 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 wspomaganie,

stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

9. 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.
- 4) Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
 - c) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb,
 - d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

ROZDZIAŁ III

SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 6

1. 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 każdym oddziale nauczycieli, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym, stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 7

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo w grupie 3 - latków pomoc drugiego nauczyciela/opiekuna grupy.
4. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie placu zabaw uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
5. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
6. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, takich jak np. religia i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

7. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
- 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a w szczególności o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka:
 - a) do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia lub powtarzających się wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej sytuacji zdrowotnej dziecka,
 - b) nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazując w informacji pojawiające się objawy,
 - c) nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków,
 - d) dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia;
 - 2) w przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego,
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i w przedszkolu w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

§ 7

1. Zasady przyprowadzania dzieci do przedszkola:

- 1) dziecko może być przyprowadzane do przedszkola w godzinach ustalonych organizacją pracy przedszkola na dany rok szkolny tj. 6:00/6:30 – 8:00
- 2) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu;
- 3) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej;

- 4) dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy bez zgody nauczyciela;
- 5) ubrań dziecka nie wolno spinać agrałkami ani szpilkami;
- 6) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sali w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren Zespołu i ogrodu;
- 7) rodzice są zobowiązani informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;

2. Zasady odbierania dzieci z przedszkola.

- 1) rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka;
- 2) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane;
- 3) upoważnienie wystawia rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego;
- 4) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami;
- 5) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, agresywnie się zachowująca);
- 7) o wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem;
- 8) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.30, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
- 9) gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem i informuje o zaistniałym zdarzeniu dyrektora;

- 10) dyrektor powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
3. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
4. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
5. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
6. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
7. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym.

§ 8

1. Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki.
 - 1) rodziców poszkodowanego dziecka;
 - 2) dyrektora zespołu;
 - 3) pracownika służby bhp.
2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
4. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola
5. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Wicedyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Organy przedszkola są niezależne, posiadają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem przedszkola.
3. Organy przedszkola wzajemnie informują się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:
 - 1) wymianę dokumentów,
 - 2) wspólne posiedzenia przedstawicieli wszystkich organów szkoły.
4. 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.

5. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 6) podejmowanie decyzji o przyjęciu do Przedszkola dziecka, które ukończyło 2,5 roku;
- 7) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 8) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 9) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 10) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 11) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 12) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 13) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 14) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,

- 15) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 16) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - 17) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 18) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
6. 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 w oparciu o odrębne przepisy.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
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) uchwalenie statutu przedszkola,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) 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 (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
14. 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.

§ 11

1. Rada Rodziców Przedszkola jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po trzech) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. 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.

§ 12

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. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
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.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA

§ 13

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 podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 14

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. Jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami istnieje możliwość zapisu dziecka 2,5 letniego, które potrafi wykonać podstawowe czynności samoobsługowe lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach
3. Dzieci w wieku 6 lat są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W tym przypadku rodzice są zobowiązani dostarczyć odroczenie od obowiązku szkolnego wydane przez dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko.
5. Przedszkole jest wieloddziałowe. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
6. Liczba oddziałów w przedszkolu uzależniona jest od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki i może ulec zmianie.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
8. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Uwzględnia on

wymagania zdrowotne, higieniczne i dostosowany jest do założeń programowych i oczekiwań rodziców.

§ 15

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.

§ 16

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 dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) następujące pory posiłków:
śniadanie: 8:00
obiad: 12:00
podwieczorek: 14:00
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają 5h dziennie, od 8.00 do 13.00. W sytuacji, gdy w danym dniu odbywają się zajęcia dodatkowe, np. religii, godziny realizacji podstawy programowej wydłużają się o czas trwania tych zajęć.
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.

§ 17

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o 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 przeznaczają się 5 godzin zegarowych w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
5. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
6. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
7. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
8. 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) zajęcia 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.
9. 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.
10. Organizacja oraz prowadzenie w/w zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 18

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustawowych oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole na wniosek dyrektora przedszkola.

- 1) czas pracy przedszkola w ciągu dnia jest od godziny 6.00 - 16:30 i może ulec zmianie po zatwierdzeniu 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 sierpnia lub od 1 do 31 lipca 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:

- 1) zmniejszenia liczby oddziałów z powodu niskiej frekwencji dzieci z uwagi na przerwę w pracy szkół lub z powodu choroby;
- 2) 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 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.

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

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

§ 19

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia 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 w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
5. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
6. Postępowanie w przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu:
 - 1) Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
 - 3) Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 4) W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - e) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
 - f) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
- 5) Dyrektor określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
- 6) W tym czasie nauczyciele:
- a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - b) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - c) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - e) realizują konsultacje z rodzicami,
 - f) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego

przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

- 7) W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- a) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - b) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 8) W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 20

1. Przedszkole zatrudnia 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.

§ 21

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 proponować 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. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. 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 wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 8) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 11) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 12) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 13) 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,
 - 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 15) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
 - 16) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
10. Inne zadania nauczycieli:
- 1) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 2) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,

- 4) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
 - 5) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - 6) 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,
 - 7) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
 - 8) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
 - 9) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
 - 10) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - 11) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
 - 12) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
 - 13) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.
11. 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.

§ 22

1. W przedszkolu w miarę potrzeby zatrudnia się pedagoga, logopedę, terapeutę pedagogicznego.
2. Do zadań pedagoga 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.
3. 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.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego 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.

§ 23

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.

§ 24

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. z:
- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nisku,
 - 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nisku.
7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
 - 2) przynajmniej raz w roku szkolnym rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
 - 3) w miesiącu 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.

§ 25

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników na stanowiskach:
 - 1) woźna oddziałowa,
 - 2) robotnik gospodarczy,
 - 3) pomoc kuchenna,
 - 4) konserwator.
2. Zadaniem 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 przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 26

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) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
 - 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) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 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,
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 27

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 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 i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
7. Wychowanek przedszkola zawsze ma 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 przedszkola.

§ 28

1. Dyrektor może wydać decyzję lub Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
 - 3) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od wnoszenia 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;
 - 4) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego

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 oraz pedagoga lub 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,
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
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 burmistrza miasta i Gminy Nisko.
6. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy opieki;
 - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w CUW główny księgowy.

§ 30

1. Przedszkole posiada Ceremoniał przedszkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i przedszkolnych w placówce.

§ 31

1. Statut Przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odcytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliuguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Statut Przedszkola nr 2 w Nisku w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.