

Statut Niepublicznego Przedszkola Niebieski Motylek w Rzeszowie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

1. Przedszkole nosi nazwę Niepubliczne Przedszkole Niebieski Motylek – dalej zwane będzie „Przedszkolem”.
2. Przedszkole ma siedzibę w: 35-324 Rzeszów ul. Mazowiecka 56A.
3. Przedszkole prowadzi swoją działalność w Rzeszowie w następujących miejscach:
 1. 35-325 Rzeszów ul. Mazowiecka 56A.
 2. 35-604 Rzeszów ul. Zelwerowicza 14.

§2

Podstawę prawną działania Przedszkola stanowią w szczególności:

- 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. Z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),
- 2) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.),
- 3) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.),
- 4) *Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych* (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz 1930 ze zm.),
- 5) rozporządzenia wykonawcze do ustaw,
- 6) niniejszy statut,
- 7) wpis do ewidencji placówek oświatowych prowadzonej przez Wydział Edukacji pod numerem 11/2013.

§3

1. Osobą prowadzącą Przedszkole jest Julia Szargut, pełniąca funkcję dyrektora przedszkola.
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną dla dzieci w wieku od trzech do siedmiu lat, objętych w świetle ustaw oświatowych wychowaniem przedszkolnym, realizującą programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, zatrudniająca nauczycieli mających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
3. Na zasadach określonych przez Ustawę Prawo oświatowe z Przedszkola mogą korzystać również dzieci, które nie osiągnęły minimalnego wieku oraz przekroczyły maksymalny wiek wychowania przedszkolnego.

Rozdział II Cele i zadania Przedszkola

§4

Celem nadrzędnym Przedszkola jest umożliwienie realizacji prawa dziecka do wychowania i opieki w ramach wychowania przedszkolnego przy poszanowaniu dobra dziecka.

§5

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, Ustawowe Prawo oświatowe, rozporządzeniach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Cele te koncentrują się na wspomaganie rozwoju dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym. Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące, zapewniając dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§6

W szczególności zadaniami Przedszkola są:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień i kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, aby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi,
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się przez muzykę, małe formy teatralne i sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych przez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§7

1. Realizacja zadań określonych w § 6 polega przede wszystkim na zapewnieniu dzieciom opieki pedagogicznej w czasie pobytu w Przedszkolu i w trakcie zajęci poza terenem placówki.
2. Opieka nad dziećmi powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom.
3. Przedszkole prowadzi działalność diagnostyczną rozwoju wychowanków.
4. Przedszkole udziela dzieciom pomocy logopedycznej, psychologicznej i w zakresie korygowania wad postawy, organizując zajęcia z wychowankami oraz konsultacje dla rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli ze specjalistami z tych dziedzin.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankowi przez rozpoznanie i zaspokojenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznanie indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontraktami środowiskowymi,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§8

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, i logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami o podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) wychowanka,
 - 2) rodziców,
 - 3) dyrektora,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem,
 - 5) poradni,
 - 6) asystenta edukacji romskiej,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego,
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§9

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji.
2. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka.

Rozdział III

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§10

Organami Przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola,
- 2) rada przedszkola,
- 3) dopuszcza się możliwość powołania zastępcy dyrektora.

§11

Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz i przełożonym służbowym wszystkich pracowników.

§12

Dyrektor Przedszkola w szczególności:

1. sprawuje nadzór pedagogiczny i odpowiada za realizację przez Przedszkole programu nauczania i wychowania,
2. sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
3. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
4. dysponuje środkami finansowymi Przedszkola,
5. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
6. odpowiada za organizację administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola,
7. zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
8. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia oraz rozlicza z ich wykonania,
9. dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
10. wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Przedszkola,
11. decyduje o przyjęciu dziecka do Przedszkola o skreśleniu dziecka – na podstawie uchwały rady pedagogicznej – z listy wychowanków w przypadkach określonych w niniejszym statucie,
12. ustala wysokość opłat za posiłki,
13. odpowiada za naliczanie i pobór opłat za posiłki, o których mowa w pkt 12, oraz innych opłat związanych z korzystaniem przez wychowanków ze świadczeń udzielanych przez radę pedagogiczną,
14. opracowuje projekt statutu Przedszkola oraz jego zmiany i przedkłada je do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną,
15. prowadzi i archiwizuje dokumentację Przedszkola.

§13

1. Przy wykonywaniu zadań, o których mowa w § 12, dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, zastępcą dyrektora oraz pozostałymi pracownikami i rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków.
2. Dyrektor może upoważniać podległych pracowników do wykonywania w jego imieniu zadań wskazanych w § 12, sprawując wówczas nadzór nad ich prawidłowym wykonywaniem.

§14

1. W przedszkolu dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska zastępcy dyrektora,
2. Zastępca dyrektora zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności i wykonuje w tym czasie jego zadania.
3. Poza okresem zastępstwa, o którym mowa w ust. 2, zastępca odpowiada za wykonywanie zadań przydzielonych mu pisemnie przez dyrektora.
4. Zastępcę dyrektora powołuje i odwołuje dyrektor.

§15

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje zadania rady pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania. Do wykonywania tych czynności można upoważnić sekretarza rady pedagogicznej, jeżeli rada dokonała jego wyboru.
5. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie 10 dni od daty zebrania. Protokół z zebrania rady, wraz z listą obecności jej członków podpisują przewodniczący obrad i protokolant.
6. Członkowie rady pedagogicznej mogą zgłaszać ewentualne poprawki przewodniczącemu do następnego posiedzenia. Rada na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

§16

1. Rada pedagogiczna przyjmuje rozstrzygnięcia w drodze uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
 - 2) zatwierdzenie statutu i jego zmian opracowanych przez dyrektora,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.
3. Rada pedagogiczna wydaje opinie w następujących sprawach:
 - 1) organizacja pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) propozycja dyrektora w kwestii przydziału nauczycielom stałych i dodatkowych prac oraz zajęć,
 - 3) innych przedstawionych radzie przez dyrektora do zaopiniowania.

§17

1. Członkowie rady pedagogicznej i inni uczestnicy zebrań są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
2. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest ponadto:
 - 1) czynnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach i pracach rady,
 - 2) realizować przyjęte uchwały,
 - 3) współtworzyć atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
 - 4) współpracować z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

Rozdział IV

Organizacja przedszkola

§18

Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

§19

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom od trzech do siedmiu lat, objętym wychowaniem przedszkolnym.
2. Do przedszkola – na warunkach określonych w ustawach oświatowych – mogą być przyjęte także dzieci, które nie osiągnęły albo przekroczyły wiek, o którym mowa w ust. 1.
3. Opieka nad dziećmi sprawowana jest w godzinach od 07:00 do 17:30 w dni powszednie.
4. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia oraz kalendarz dni wolnych ustalony przez dyrektora w porozumieniu zresztą pracowników.

§20

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez ministra edukacji narodowej, jak również programy autorskie nauczycieli zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
2. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.
3. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w dni powszednie nie krócej niż 5 godzin dziennie, przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom zapisanym do placówki uczestnictwo w zajęciach dodatkowych w trakcie pobytu w Przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami rodziców (opiekunów prawnych).
5. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania i tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych) dyrektor Przedszkola.

§21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa.
2. Grupy w przedszkolu mogą liczyć maksymalnie nie więcej niż 25 (słownie: dwadzieścia pięć) wychowanków.
3. O przypisaniu dziecka do danej grupy decyduje jego wiek oraz opinia rady pedagogicznej.
4. W okresie wakacji letnich, a także w razie dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

§22

Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, w tym również zajęć dodatkowych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi:

- 1) 15 minut dla dzieci trzy- i czteroletnich.
- 2) 30 minut dla dzieci starszych.

§23

1. Przedszkole może współpracować z innymi placówkami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjnych i kulturalnych.

2. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.

§24

1. W celu zapewnienie prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju wychowanków, Przedszkole organizuje żywienie.
2. Korzystanie z posiłków w Przedszkolu jest odpłatne.
3. Szczegółowe warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokości opłat za posiłki, ustala dyrektor Przedszkola.
4. W zależności od długości pobytu i warunków ustalonych z rodzicami (opiekunami prawnymi) Przedszkole zapewnia wychowankom:
 - 1) śniadanie,
 - 2) drugie śniadanie,
 - 3) obiad,
 - 4) podwieczorek.
5. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy Przedszkola pod warunkiem wnoszenia opłat według stawek ustalonych przez dyrektora.

Rozdział V

Zasady rekrutacji oraz skreślenia z listy wychowanków Przedszkola

§25

1. Usługi świadczone są przez Przedszkole odpłatnie.
2. Zgłoszenie dziecka do Przedszkola jest równoznaczne z akceptacją przez rodziców (opiekunów prawnych) zasady określonej w ust. 1.
3. Wysokość opłat i szczegółowe zasady och wnoszenia reguluje umowa zawarta pomiędzy Przedszkolem, a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

§26

1. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w wieku od trzech do siedmiu lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte także dwuipółletnie, pod warunkiem, że wykazuje się niezbędną samodzielnością w podstawowych czynnościach życiowych.
3. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje dyrektor.
4. Podstawą zapisania dziecka na listę wychowanków są złożenie wypełnionej karty zgłoszeniowej według wzoru obowiązującego w przedszkolu, zawarcie przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego i wpłacenie opłaty administracyjnej.
5. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci już uczęszczające i dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do Przedszkola.
6. Dyrektor może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia dziecka do Przedszkola, jeśli w placówce nie ma wolnych miejsc lub też z uwagi na stan zdrowia bądź inne okoliczności dotyczące dziecka, gdy Przedszkole nie jest w stanie zapewnić mu odpowiednich warunków odbywania wychowania przedszkolnego.

§27

1. Skreślenie z listy wychowanków Przedszkola następuje w razie rozwiązania umowy o

świadczenie usług wychowania przedszkolnego w związku z wypowiedzeniem dokonany przez rodziców (opiekunów pranych) dziecka, przy czym okres wypowiedzenia wynosi miesiąc ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

2. Skreślenie z listy wychowanków Przedszkola następuje także w razie rozwiązania umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego przez Przedszkole w związku z:
 - 1) uchylaniem się przez rodziców (opiekunów prawnych) od terminowego wnoszenia opłat (zaleganie za dwa miesiące),
 - 2) uporczywym lub rażącym naruszeniem przez dziecko ustalonego w Przedszkolu porządku,
 - 3) brakiem współpracy pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka a personelem Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczo-dydaktycznych.

Rozdział VI

Wychowankowie Przedszkola

§28

Przedszkole gwarantuje każdemu wychowankowi poszanowanie wszystkich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka i innych aktów powszechnie obowiązującego prawa.

§29

Wychowankowie Przedszkola mają prawo do:

- 1) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej albo psychicznej,
- 2) ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 3) właściwej organizacji procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, w tym do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny,
- 4) ochrony zdrowia,
- 5) podmiotowego i życzliwego traktowania.

§30

1. W przypadku naruszenia praw wychowanka rodzicom dziecka (opiekunom prawnym) przysługuje prawo do złożenia skargi do dyrektora Przedszkola.
2. Skarga, o której mowa w ust. 1, powinna zostać złożona na piśmie i zawierać opis sytuacji będącej przedmiotem skargi.
3. Dyrektor rozpatruje skargę niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni, licząc od daty jej wpływu.
4. O sposobie rozpatrzenia skargi, o której mowa w ust. 1, dyrektor informuje rodziców (opiekunów pranych) na piśmie.

§31

Wychowankowie Przedszkola zobowiązani są do:

- 1) okazywania szacunku kolegom, nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
- 2) przestrzegania zasad i norm ustalonych w grupie przedszkolnej,
- 3) zgodnego współżycia z rówieśnikami,
- 4) słuchania i wykonywania poleceń,
- 5) poszanowania mienia Przedszkola i innych osób,
- 6) poszanowania czynności i porządku na terenie Przedszkola,
- 7) zgłaszania nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczone miejsce prowadzenia zajęć czy zabawy,
- 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i kolegów,

- 9) zgłaszania nauczycielowi problemów zdrowotnych i fizjologicznych.

§32

1. Za dobre zachowanie i wyróżniające postępy dydaktyczne wychowanek może być nagradzany.
2. Nagrodą dla wychowanek mogą być w szczególności pochwały ustne, znaczki, naklejki, odznaki, listy gratulacyjne, dyplomy.

§33

1. Za zawinione niestosowanie się do obowiązującego w Przedszkolu porządku dziecko może być ukarane.
2. Karami są:
 - 1) ustna reprimenda (rozmowa wychowawcza),
 - 2) nakazanie powtarzania przez dziecko poprawnego zachowania,
 - 3) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
 - 4) odsunięcie dziecka od zabawy,
 - 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.
 - 6) Przy stosowaniu kar należy kierować się celem wychowawczym.
3. Niezależnie od wymierzenia dziecku kary można zobowiązać je do przeproszenia osoby pokrzywdzonej jego niewłaściwym zachowaniem i naprawienia szkody.
4. Rozdział VII
Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§34

1. Pracownicy Przedszkola zatrudniani są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
2. Zasada wyrażona w ust. 1 nie wyklucza możliwości współpracy z Przedszkolem ani świadczenia pracy/usług na podstawie umów cywilnoprawnych, zgodnie z zasadami określonymi w art. 10a Ustawy Karta nauczyciela.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami. W uzasadnionych przypadkach może być zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, mająca przygotowanie uznane przez dyrektora Przedszkola za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
4. Każdy pracownik ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w Przedszkolu.

§35

Obowiązki każdego pracownika Przedszkola to w szczególności:

- 1) Przestrzeganie przepisów powszechnie obowiązującego prawa i ustalonego porządku pracy Przedszkola,
- 2) poszanowanie praw dziecka,
- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków i innych osób przebywających na terenie Przedszkola,
- 5) dbanie o dobro Przedszkola i jego mienie,
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

§36

Do obowiązków nauczyciela należą:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków w czasie pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
- 2) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem nauczania,
- 3) dbanie o warsztat pracy własnej,
- 4) dbanie o estetykę pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia z dziećmi,
- 5) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości,
- 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci przez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
- 7) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej,
- 8) współpraca z psychologiem, lekarzem i innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
- 9) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych,
- 10) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu poznania i zaspokojenia potrzeb rozwojowych dzieci,
- 11) rozwój osobisty i samokształcenie.

Rozdział VIII

Współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi)

§37

1. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest osobiste przyprowadzenie i odebranie dziecka z Przedszkola w godzinach pracy placówki.
2. Dziecko może być przyprowadzone do Przedszkola przez inną osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
3. Dzieci mogą być również obierane przez upoważnione pisemnie przez rodziców (opiekunów prawnych) osoby pełnoletnie, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną i zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo, oraz osoby wskazane przez rodziców (opiekunów prawnych) w umowie.
4. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających.
5. Nauczyciel nie może powierzyć dziecka osobie nieznannej.

§38

Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

- 1) informacji o planie pracy Przedszkola,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i niepowodzeń,
- 3) uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców (opiekunów prawnych) i ich dzieci oraz w uroczystościach przedszkolnych,
- 4) pobytu z dzieckiem w Przedszkolu w fazie adaptacji trwającej nie dłużej niż dwie godziny dziennie przez okres pięciu dni, po wcześniejszym uzgodnieniu tego z dyrektorem,
- 5) uzyskania porad oraz wskazówek w sprawach wychowania i rozwoju dziecka,
- 6) wyrażania swoich opinii na temat pracy Przedszkola oraz przekazywania dyrektorowi wniosków dotyczących pracy placówki.

§39

Do obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) należą:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu i przepisów powszechnie obowiązującego prawa dotyczących wychowania przedszkolnego,
- 2) zapewnienie przyprowadzania i odbierania dziecka w ustalonych godzinach przez osoby zapewniające dziecku bezpieczeństwo,
- 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu
- 4) informowanie o wszystkich istotnych okolicznościach dotyczących dziecka, które mogą mieć znaczenie dla sposobu realizowania wychowania przedszkolnego,
- 5) zgłaszanie wszelkich niedyspozycji dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie,
- 6) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez Przedszkole,
- 7) regularne i terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- 8) współdziałanie z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rozdział IX Zajęcia zdalne

§40

1. Na początku każdego roku szkolnego rozsyłana jest wśród rodziców (opiekunów prawnych) wychowanków przedszkola ankieta z pytaniami dotyczącymi dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia. Wzór ankiety opracowuje dyrektor.
2. Celem badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1, jest uzyskanie informacji na temat posiadanego przez rodziców (opiekunów prawnych) wychowanków Przedszkola sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych. Pozwoli ono dostosować używane w czasie zdalnego nauczania programy wykorzystywane w czasie nauki zdalnej.
3. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanka zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
4. W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:
 - 1) synchroniczną – nauczyciel i wychowankowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia zajęć online,
 - 2) asynchroniczną – nauczyciel i wychowankowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej,
 - 3) łączoną – pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie,
 - 4) konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla wychowanków i rodziców (opiekunów prawnych).
5. Każdy rodzic otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach, hasło dostępu do platformy powinno zostać przez rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka niezwłocznie zmienione.
6. Zajęcia w formie zdalnej mogą być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) poczty elektronicznej,
 - 2) innych środków komunikacji,
 - 3) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN-u, kuratorium oświaty, CKE i OKE,
 - 4) materiałów prezentowanych przez publiczną telewizję i radiofonię.
7. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za

ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).

8. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.
9. Nauczyciele przekazują wychowankom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, o których mowa w ust. 4, informację o zadaniach dla wychowanków z terminem ich wykonania/przesłania nie krótszym niż siedem dni i ustalonym w taki sposób, aby wychowankowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

§41

1. Przedszkole zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego w siedzibie Przedszkola, z wykorzystaniem przedszkolnego sprzętu komputerowego.
2. Dyrektor powołuje zespół ds. zdalnego nauczania, którego zadaniami są wspieranie pozostałych nauczycieli, dzieleni się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

§42

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
2. Cele obserwacji o której mowa w ust. 1, to weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania wychowankom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania wychowanków w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, liczby zadawanych prac domowych, Dyrektor prowadzi obserwacje zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeśli wynika to z potrzeb - także w trybie doraźnym.

§43

1. Dyrektor Przedszkola koordynuje pracę nauczycieli oraz współpracę nauczycieli z rodzicami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania informacji wysyłanych przez dyrektora Przedszkola w postaci SMS-ów, e-maili, z użyciem komunikatorów internetowych.
3. Nauczyciele wykonują pracę zdalnie lub pozostają w gotowości do pracy.
4. Proponowane zajęcia powinny uwzględniać wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.
5. Wychowawca oddziału podaje zakres treści nauczania przy użyciu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
6. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnianiu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólną zabawę na podwórku.
7. Zajęcia online lub offline oraz godziny konsultacji z rodzicami (opiekunami prawnymi) i ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z planem przy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.
8. Wszyscy nauczyciele są dostępnie dla rodziców (opiekunów prawnych) i ich dzieci w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy. Nauczyciele wychowawcy potwierdzają obecność wychowanków na zajęciach.

Rozdział X

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola.

§44

Przedszkole uzyskuje środki finansowe na działalność z następujących źródeł:

- 1) z dotacji przewidzianych przez Ustawę o finansowaniu zadań oświatowych,
- 2) ze środków publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, które mogą być przeznaczone na wspieranie działalności oświatowej, w tym ze źródeł zagranicznych.
- 3) Z opłat wnoszonych przez rodziców (opiekunów prawnych) z tytułu świadczenia usług wychowania przedszkolnego i za wyżywienie,
- 4) z darowizn i spadków,
- 5) z dochodów z majątku Przedszkola,
- 6) środków własnych osoby prowadzącej.

§45

Wysokość i warunki wnoszenia opłat przez rodziców (opiekunów prawnych) określa się w drodze umowy.

§46

Gospodarka finansowa i rachunkowość Przedszkola prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

1. Każda zmiana statutu dla skuteczności wymaga zatwierdzenia przez osobę prowadzącą.
2. Projekt zmiany statutu przygotowuje dyrektor, a zatwierdza rada pedagogiczna.

§48

Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.

01.09.2022 r. **DYREKTOR**
Julia Szargut
Julia Szargut

Niepubliczne Przedszkole
NIEBIESKI MOTYLEK
35-324 Rzeszów, ul. Mazowiecka 56A
ODDZIAŁ
35-601 Rzeszów ul. Żelwerowicza 14
NIP 813-317-06-85 REGON 181018040