

JAGÓDKOWO

PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE

STATUT

Przedszkola Niepublicznego Jagódkowo

PODSTAWA PRAWNA

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe (z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela
3. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny
4. Konwencji o prawach dziecka
5. Przepisów dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej
6. Przepisów BHP w placówkach oświatowych
7. Przepisów o ochronie danych osobowych (RODO)
8. Przepisów dotyczących zapewnienia ochrony małoletnich i Standardów Ochrony Małoletnich

PREAMBUŁA

Przedszkole Niepubliczne „Jagódkowo” jest miejscem bezpiecznym, przyjaznym i wspierającym rozwój dzieci. Pracujemy w oparciu o wartości szacunku, empatii, współpracy oraz pozytywnej dyscypliny.

Naszym celem jest stworzenie środowiska, w którym dzieci:

- czują się akceptowane i bezpieczne,
- rozwijają samodzielność i kompetencje społeczne,
- uczą się poprzez zabawę,
- budują pozytywny obraz siebie,
- rozwijają ciekawość świata.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole „Jagódkowo” w Rzeszowie, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Rzeszowie przy ul. Władysława Grabskiego 42/1.
3. Osobą prowadzącą Przedszkole jest Jagoda Kawalec, zwana w dalszej części Statutu „Osobą Prowadzącą” oraz „Dyrektorem”.
4. Organem sprawującym nadzór nad Przedszkolem jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

5. W rozumieniu niniejszego statutu sformułowanie „rodzice dziecka” oznacza również prawnych opiekunów dziecka, sprawujących nad nim opiekę na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.
6. Nazwa używana przez Przedszkole brzmi:

Przedszkole Niepubliczne „Jagódkowo”
35-312 Rzeszów
ul. Władysława Grabskiego 42/1
tel. 530 417 414

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, wspomagając całościowy rozwój dziecka w sferze fizycznej, emocjonalnej, społecznej i poznawczej.
2. Celem działalności przedszkola jest w szczególności wspieranie indywidualnego rozwoju każdego dziecka odpowiednio do jego potrzeb i możliwości, przygotowanie do podjęcia nauki w szkole, kształtowanie kompetencji społecznych, rozwijanie samodzielności oraz budowanie systemu wartości opartych na szacunku, odpowiedzialności i współpracy.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach sprzyjających poczuciu bezpieczeństwa, akceptacji i poszanowania godności osobistej, z uwzględnieniem ich indywidualnego tempa rozwoju oraz potrzeb edukacyjnych i emocjonalnych.
4. Zadania przedszkola obejmują w szczególności organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego, wspieranie aktywności poznawczej i twórczej dzieci, kształtowanie umiejętności komunikacyjnych i społecznych, rozwijanie sprawności fizycznej oraz promowanie zdrowego stylu życia.
5. Przedszkole podejmuje działania sprzyjające kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej, postawy szacunku wobec innych osób oraz odpowiedzialności za wspólnotę, a także rozwija postawy patriotyczne poprzez poznawanie tradycji, kultury i symboli narodowych oraz budowanie więzi z miejscem zamieszkania i ojczyzną.
6. Przedszkole współpracuje z rodzicami jako podstawowymi partnerami w procesie wychowania, udzielając im wsparcia w rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych dziecka oraz informując o postępach i trudnościach w jego funkcjonowaniu.
7. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami oraz współpracuje z poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami wspierającymi rozwój dziecka.

ROZDZIAŁ III

OCHRONA MAŁOLETNICH

§ 3

1. W Przedszkolu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich określające zasady zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbania i wykorzystywania.

2. Pracownicy Przedszkola są zobowiązani do respektowania praw dziecka, poszanowania jego godności oraz reagowania na wszelkie sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu dziecka.
3. W przypadku podejrzenia naruszenia dobra dziecka Przedszkole podejmuje działania przewidziane przepisami prawa, w szczególności informuje właściwe instytucje oraz współpracuje z nimi w zakresie ochrony dziecka.
4. Osoby zatrudnione w Przedszkolu podlegają weryfikacji w rejestrach wymaganych przepisami prawa przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi.

ROZDZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Organami Przedszkola są: Dyrektor, Wicedyrektor oraz Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz, a także odpowiada za całokształt funkcjonowania placówki, w szczególności za organizację pracy, zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu, zatrudnianie pracowników oraz gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Przedszkola sprawuje Dyrektor lub upoważniony nauczyciel posiadający stopień nauczyciela dyplomowanego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w realizacji zadań związanych z organizacją pracy Przedszkola oraz zastępuje go w czasie jego nieobecności w zakresie udzielonego upoważnienia.
5. Zakres obowiązków i odpowiedzialności Wicedyrektora określa Dyrektor w formie pisemnej.
6. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
7. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu, bez względu na wymiar czasu pracy.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a. planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola,
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania planów pracy Przedszkola,
 - c. opiniowanie organizacji pracy Przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d. analizowanie i ocenianie przebiegu oraz efektów pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - e. podejmowanie działań mających na celu doskonalenie jakości pracy Przedszkola,
 - f. ustalanie sposobów wspierania rozwoju dzieci oraz rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - g. współpraca z rodzicami i instytucjami wspierającymi rozwój dziecka,
 - h. opiniowanie wniosków Dyrektora dotyczących spraw organizacyjnych i kadrowych,
 - i. podejmowanie uchwał w sprawach zmian w statucie, w zakresie przewidzianym przepisami prawa.
9. W Przedszkolu nie działa rada rodziców.

10. Przedszkole współpracuje z rodzicami indywidualnie oraz zbiorowo, w formach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodzin, z poszanowaniem ich roli jako podstawowych partnerów w procesie wychowania.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 5

Czas pracy przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez osobę prowadzącą.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
3. Z ważnych przyczyn przedszkole może zostać zamknięte w inny dzień, o czym rodzice zostają powiadomieni odpowiednio wcześniej.
4. Przedszkole nie funkcjonuje w dni ustawowo wolne od pracy, w okresie przerwy świątecznej (od pierwszego dnia po Świętach Bożego Narodzenia do dnia ustalonego przez organ prowadzący) oraz podczas dwutygodniowej przerwy wakacyjnej. Informacje o wszystkich dniach wolnych rodzice otrzymują na początku września każdego roku.
5. W Przedszkolu nie przewiduje się przerw w pracy z tytułu ferii zimowych.
6. Przedszkole jest czynne przez 11 godzin dziennie.
7. W okresie obniżonej frekwencji dzieci (np. długie weekendy, choroby dzieci) dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów i organizowanie dyżuru.
8. Dyżur zostaje zorganizowany w przypadku zgłoszenia minimum 5 dzieci.
9. Od godziny 6:30 do 8:30 oraz od 16:30 do 17:30 odbywa się łączenie oddziałów.

§ 6

Praca wychowawczo-dydaktyczna

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego oraz inne programy dopuszczone przez dyrektora.
2. Program może zostać dopuszczony do realizacji po pozytywnej opinii rady pedagogicznej i musi zawierać cele kształcenia i wychowania, zgodność z podstawą programową, metody pracy oraz sposób diagnozy gotowości szkolnej dzieci.
3. Przedszkole wspiera rozwój dzieci w obszarach społecznych, samoobsługowych, mowy, intelektualnym, zdrowotnym, bezpieczeństwa, sztuki, matematyki, przyrody oraz wychowania obywatelskiego i patriotycznego.
4. Dzieci spędzają czas na świeżym powietrzu z uwzględnieniem warunków pogodowych, temperatury i bezpieczeństwa.
5. Dla wsparcia rozwoju dzieci organizowane są wycieczki, imprezy oraz zajęcia poza terenem przedszkola, dostosowane do wieku, zainteresowań, stanu zdrowia i potrzeb w zakresie bezpieczeństwa.

§ 7

Zajęcia dodatkowe

1. Dzieci uczestniczą w zajęciach dodatkowych:
 - a. język angielski – 4x w tygodniu dla 3-latków, 5x w tygodniu dla pozostałych grup,
 - b. rytmika – 2x w tygodniu dla wszystkich grup,
 - c. taniec – 1x w tygodniu dla wszystkich grup,
 - d. zajęcia sportowe – 1x w tygodniu dla wszystkich grup.

2. Rodzaj, częstotliwość i forma zajęć uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
3. Czas trwania zajęć jest dostosowany do wieku:
 - a. 3 lata – 15 minut,
 - b. 4 lata – 20 minut,
 - c. 5 lat – 25 minut,
 - d. 6 lat – 30 minut.
4. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza realizacją podstawy programowej i są ustalane przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Zajęcia realizowane są w mniejszych grupach, a opiekę sprawują prowadzący zajęcia. Nauczyciel wychowawca pozostaje do dyspozycji prowadzących,

§ 8

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole realizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującym **Rozporządzeniem w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach i szkołach.**
2. Przedszkole zapewnia:
 - a. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych dzieci,
 - b. prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie,
 - c. indywidualizację zadań edukacyjnych zgodnie z potrzebami dzieci,
 - d. współpracę ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu, w tym logopedą, psychologami, pedagogiem i terapeutami,
 - e. współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozy wsparcia dzieci.
3. Dla dzieci z największymi potrzebami wsparcia organizowane są zajęcia wspomagające rozwój, m.in.:
 - a. terapia ręki,
 - b. terapia pedagogiczna,
 - c. terapia logopedyczna,
 - d. zajęcia TUS (trening umiejętności społecznych).
4. Wsparcie obejmuje również rodziców poprzez konsultacje, warsztaty oraz wspólne ustalanie metod wychowawczych.
5. Dla dzieci posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele opracowują Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET).
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 9

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

1. Przedszkole zapewnia wsparcie dzieciom posiadającym opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a. zapewnienie pomocy terapeutycznej, logopedycznej i pedagogicznej zgodnie z potrzebami dziecka,
 - b. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie ustalenia najefektywniejszych metod pracy rewalidacyjnej,
 - c. wspomaganie rozwoju dziecka we współpracy z rodzicami, w tym wyrównywanie i korygowanie deficytów rozwojowych.
2. Nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem tworzą zespół rewalidacyjny. Koordynatorem jest specjalista prowadzący główne zajęcia z wychowankiem.

3. Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET), uwzględniający formy wsparcia i harmonogram realizacji, po wcześniejszej konsultacji z pozostałymi nauczycielami.
4. Zajęcia rewalidacyjne realizowane są w ramach zajęć obowiązkowych, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.
5. Ich skuteczność jest dwukrotnie oceniana w ciągu roku szkolnego, a wnioski służą dalszemu planowaniu pracy z dzieckiem.
6. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje zgodne z potrzebami dziecka.
7. W przedszkolu **nie prowadzi się zajęć z wczesnego wspomagania rozwoju (WWR).**

§ 10

Podtrzymywanie tożsamości i wychowanie w wartościach

1. Przedszkole wychowuje dzieci w duchu szacunku, tolerancji i otwartości na różnorodność narodową, etniczną, językową i kulturową.
2. Dzieci mają możliwość poznawania własnej tożsamości oraz innych kultur poprzez zajęcia, zabawy i doświadczenia edukacyjne realizowane w przedszkolu.
3. W przedszkolu kształtowane są wartości wychowania w duchu religijnym, szacunku i tolerancji, jednak **nie prowadzi się stałych zajęć z religii**. Wychowanie dzieci odbywa się poprzez codzienne doświadczenia i zajęcia edukacyjne, uwzględniające zasady współżycia społecznego oraz szacunek dla różnorodności.

§ 11

Ramowy rozkład dnia

1. Ramowy rozkład dnia ustala dyrektor na wniosek rady pedagogicznej, uwzględniając zalecane proporcje:
 - a. część czasu przeznaczona na zabawę swobodną,
 - b. część czasu spędzana na świeżym powietrzu,
 - c. część czasu na zajęcia dydaktyczne,
 - d. pozostały czas na czynności opiekuńcze, samoobsługowe i organizacyjne.
2. Szczegółowy rozkład dnia dla poszczególnych oddziałów ustala nauczyciel, dostosowując go do potrzeb i zainteresowań dzieci. Zajęcia dodatkowe, zabawy, posiłki i odpoczynek poobiedni są wkomponowane w codzienną organizację dnia w sposób zapewniający dzieciom bezpieczeństwo, komfort i odpowiedni rytm aktywności.

§ 12

Organizacja przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci tego samego rocznika, liczący maksymalnie 22 dzieci. W najmłodszej grupie dopuszcza się przyjęcie dzieci młodszych od standardowego rocznika, pod warunkiem, że powtórzą tę samą grupę w kolejnym roku. O przyjęciu decyduje organ prowadzący.
2. Liczbę oddziałów oraz czas pracy przedszkola ustala osoba prowadząca.
3. Przedszkole przy ul. Władysława Grabskiego dysponuje miejscami dla czterech oddziałów: 3-, 4-, 5- i 6-latków.
4. W przedszkolu realizowany jest obowiązek przygotowania szkolnego dla dzieci 6-letnich.

§ 13

Infrastruktura przedszkola

1. Przedszkole posiada: sale zajęć, łazienki, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, szatnię i ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
2. Teren i budynek przedszkola są ogrodzone i zabezpieczone.

§ 14

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu i podczas zajęć poza nim.
2. Dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i prace zespołowe.
3. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne dzieci, stosując przepisy BHP i PPOŻ oraz kontrolując teren, sale i sprzęt przed zajęciami.
4. Nauczyciel może opuścić oddział jedynie w sytuacjach nagłych, zapewniając opiekę upoważnionej osoby. Zastępstwa organizuje dyrektor.
5. Nauczyciel obserwuje dzieci, udziela niezbędnej pomocy, a w razie wypadku lub niepokojących objawów powiadamia dyrektora i rodziców.
6. Podczas wyjść poza przedszkole obowiązuje przestrzeganie zasad BHP, przepisów ruchu drogowego oraz limitów liczby dzieci pod opieką jednej osoby.
7. Organizacja wycieczek i imprez dostosowana jest do wieku, zainteresowań, stanu zdrowia i możliwości dzieci; program, lista uczestników i opiekunów zatwierdzane są przez dyrektora.
8. Na zajęciach dodatkowych opiekę sprawuje prowadzący, a nauczyciel pozostaje do dyspozycji.
9. Praca nauczycieli wspomagana jest przez dodatkowy personel opiekuńczy.
10. W sytuacjach nagłych wszystkie działania kierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
11. Przedszkole nie stosuje zabiegów lekarskich bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy.
12. Przedszkole nie odpowiada za cenne rzeczy i zabawki przyniesione przez dzieci.

§ 15

Rekrutacja do przedszkola

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest zapisanie go poprzez elektroniczny formularz zamieszczony na stronie przedszkola.
2. Dziecko może być przyjęte w ciągu roku szkolnego jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
3. Kryterium przyjęć na nowy rok przedszkolny stanowi kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem pierwszeństwa dla rodzeństwa dzieci już uczęszczających do przedszkola.

§ 16

Skreślenie dziecka

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko w przypadku: nieprzestrzegania statutu, agresywnych zachowań, ukrytych chorób lub zaległości w opłatach.
2. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków osoba prowadząca – dyrektor przedszkola zobowiązany jest zawiadomić rodziców na piśmie o

konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w celu rozwiązania zaistniałego problemu.

3. Skreślenie odbywa się uchwałą rady pedagogicznej.
4. O podjętej decyzji osoba prowadząca - dyrektor przedszkola powiadamia rodziców na piśmie.

§ 17

Środki finansowe

1. Przedszkole finansowane jest z opłat rodziców, dotacji i środków własnych osoby prowadzącej.
2. Usługi przedszkola są odpłatne i obejmują: wpisowe, czesne, wyżywienie, wycieczki, pakiet podręczników oraz dodatkowe warsztaty.
3. Wysokość opłat ustalana jest w umowie i może ulec zmianie w zależności od kosztów prowadzenia przedszkola; zmiana nie wymaga aneksu.
4. W ramach czesnego przedszkole zapewnia:
 - a. realizację programu wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową,
 - b. zajęcia wspierające rozwój dziecka wykraczające poza podstawę programową,
 - c. zajęcia umuzykalniające, teatrzyki, koncerty, bal karnawałowy, uroczyste zakończenie przedszkola, wizytę św. Mikołaja,
 - d. zajęcia edukacyjne z udziałem gości,
 - e. nowoczesne pomoce dydaktyczne,
 - f. wszystkie zajęcia dodatkowe,
 - g. pościel oraz jej pranie,
 - h. artykuły plastyczne i materiały edukacyjne do zajęć,
 - i. środki higieniczne i sanitarne niezbędne podczas pobytu dzieci w przedszkolu.
5. Opłata wnoszona jest miesięcznie do 10 dnia miesiąca; w uzasadnionych przypadkach termin może być przedłużony do końca miesiąca.
6. Odliczenia:
 - a. brak opłaty za posiłek w dniu zgłoszonej nieobecności do godz. 8:30,
 - b. przy nieobecności powyżej 30 dni roboczych możliwa redukcja czesnego o 100 zł na wniosek rodzica.
7. Wpisowe i czesne nie podlegają zwrotom w przypadku rezygnacji.
8. W miesiącach wakacyjnych opłatę ustala umowa o sprawowanie opieki.
9. Opłata za czesne nie jest obniżana w miesiącach ze świętami ustawowo wolnymi ani w okresie międzyświątecznym (wyjątek: wakacje).
10. Na początku roku przedszkolnego dzieci są ubezpieczane od następstw nieszczęśliwych wypadków; opłatę pokrywają rodzice. Rezygnacja z ubezpieczenia jest możliwa po poinformowaniu dyrekcji.

§ 18

Zasady przy prowadzania i odbierania dzieci

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania go wychowawcy lub upoważnionemu pracownikowi, do czasu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.
2. Dzieci mogą być odbierane przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby pisemnie upoważnione przez rodziców.
3. Upoważnienie do odbioru dziecka jest ważne do odwołania i może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
4. Życzenie rodziców dotyczące zakazu odbioru dziecka przez jednego z rodziców wymaga orzeczenia sądowego.

5. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeśli nie przedstawi ona dokumentu tożsamości umożliwiającego weryfikację danych.
7. Ze względów bezpieczeństwa upoważnienia telefoniczne nie są honorowane, wyjątkiem jest jednorazowe upoważnienie podając pełne dane osoby i dokumentu w aplikacji LiveKid.
8. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie podejrzewanej o bycie pod wpływem alkoholu. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacji, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko jest odbierane przez osobę nietrzeźwą, określa dokument „Procedura postępowania w przypadku podejrzenia odbioru dziecka przez osobę pod wpływem alkoholu”.
9. Spóźnienia i nieobecności dziecka należy zgłaszać do godziny 8:30, poprzez aplikację LiveKid, osobiście lub telefonicznie.
10. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny 17:30.
11. W przypadku nieodebrania dziecka w wyznaczonym czasie, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami lub osobami upoważnionymi w celu ustalenia odbioru.
12. Jeśli próby kontaktu okażą się nieskuteczne, dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o powiadomieniu policji lub straży miejskiej i stosuje dalsze działania przewidziane prawem.
13. W przypadku uczestnictwa dziecka w zajęciach dodatkowych organizowanych przez podmioty zewnętrzne na terenie przedszkola, podczas których dziecko jest odbierane z grupy przez osobę prowadzącą zajęcia, rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania dziecka bezpośrednio po zakończeniu tych zajęć. Przyjmuje się, że po przekazaniu dziecka osobie prowadzącej, dziecko nie wraca już pod opiekę nauczyciela przedszkola w danym dniu, a odpowiedzialność za jego odbiór spoczywa na rodzicu (opiekunie prawnym).

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 19

Wiek dzieci przyjmowanych do przedszkola

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 2 lat i 9 miesięcy do 6 lat.
2. Do przedszkola może zostać przyjęte również dziecko, któremu została odroczone realizacja obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W najmłodszej grupie dopuszcza się przyjęcie dzieci młodszych niż standardowy rocznik, pod warunkiem powtórzenia tej samej grupy w kolejnym roku przedszkolnym. O przyjęciu decyduje organ prowadzący przedszkole.

§ 20

Prawa dziecka oraz zasady wspierania rozwoju i zachowania

1. Pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania praw dziecka wynikających z Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Organizację Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1989 r., przepisów prawa krajowego oraz obowiązujących w przedszkolu Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Dziecko w przedszkolu ma prawo w szczególności do:
 - a. poszanowania godności, tożsamości i indywidualności;
 - b. życzliwego, podmiotowego i równego traktowania;
 - c. wyrażania własnych myśli, emocji i potrzeb w sposób akceptowany społecznie;

- d. bycia wysłuchanym oraz uzyskania adekwatnej do wieku informacji i odpowiedzi;
 - e. bezpieczeństwa fizycznego i emocjonalnego;
 - f. ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbania oraz krzywdzenia;
 - g. zabawy, odpoczynku i aktywności na świeżym powietrzu;
 - h. rozwoju zgodnego z jego możliwościami, potrzebami i zainteresowaniami;
 - i. wyboru aktywności oraz współdecydowania w sprawach dotyczących jego osoby w zakresie adekwatnym do wieku;
 - j. nauki samodzielności oraz regulowania emocji i zachowań przy wsparciu dorosłych;
 - k. relacji opartych na szacunku, współpracy i zaufaniu;
 - l. odpowiednich warunków do spożywania posiłków i dbania o zdrowie.
3. W przedszkolu stosuje się podejście oparte na pozytywnej dyscyplinie, której celem jest wspieranie rozwoju samoregulacji, odpowiedzialności i kompetencji społecznych dziecka.
4. W pracy wychowawczej nie stosuje się systemu kar i nagród. Zamiast tego wykorzystuje się strategie wspierające rozwój dziecka, w szczególności:
- a. wzmacnianie wewnętrznej motywacji dziecka poprzez zauważanie wysiłku, postępów i zaangażowania;
 - b. jasne i konsekwentne ustalanie zasad oraz granic z uwzględnieniem potrzeb dzieci;
 - c. rozmowę, nazywanie emocji i wspólne poszukiwanie rozwiązań;
 - d. uczenie odpowiedzialności za swoje zachowanie, w tym naprawiania relacji i szkód w sposób adekwatny do sytuacji;
 - e. modelowanie właściwych zachowań społecznych;
 - f. stosowanie naturalnych i logicznych konsekwencji, z poszanowaniem godności dziecka;
 - g. wspieranie dziecka w wyciszeniu i regulacji emocji w bezpiecznych warunkach, z udziałem osoby dorosłej, w tym poprzez czasowe wyjście dziecka z grupy do osobnej sali, łazienki lub na korytarz w celu uspokojenia i rozmowy jeden na jeden, przy zapewnieniu ciągłej opieki.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci jakichkolwiek form przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym zawstydzania, ośmieszania, izolowania dziecka bez opieki, gróźb czy innych działań naruszających jego godność.
5. Obowiązki dziecka są dostosowane do jego wieku i możliwości rozwojowych i obejmują w szczególności:
- a. przestrzeganie wspólnie ustalonych zasad obowiązujących w grupie;
 - b. okazywanie szacunku innym dzieciom i dorosłym;
 - c. dbanie o bezpieczeństwo własne i innych;
 - d. troskę o wspólne mienie;
 - e. podejmowanie prób rozwiązywania trudności w relacjach przy wsparciu nauczyciela; sygnalizowanie swoich potrzeb, emocji oraz sytuacji dla niego trudnych.
6. W przedszkolu opracowuje się i wdraża Standardy Ochrony Małoletnich. W przypadku powzięcia informacji o możliwości naruszenia praw dziecka, w tym stosowania wobec niego przemocy, pracownicy przedszkola podejmują działania zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz przepisami prawa, w szczególności niezwłocznie informują dyrektora, który podejmuje dalsze kroki, w tym – w razie potrzeby – zawiadamia właściwe instytucje.

ROZDZIAŁ VII WSPÓŁPRACA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI

§ 21

1. Rodzice (opiekunowie prawni) oraz pracownicy przedszkola współdziałają na rzecz dobra dziecka, kierując się zasadą partnerstwa, wzajemnego szacunku, zaufania oraz odpowiedzialności za jego rozwój, bezpieczeństwo i dobrostan.
2. Przedszkole jest środowiskiem otwartym, przyjaznym i wspierającym, sprzyjającym budowaniu relacji opartych na dialogu i współpracy.
3. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji dotyczących dziecka w sposób bezpośredni lub telefoniczny w godzinach pracy przedszkola, z uwzględnieniem organizacji dnia i zapewnienia bezpieczeństwa dzieci.
4. Dyrektor przedszkola pozostaje do dyspozycji rodziców w uzgodnionych wcześniej terminach.
5. Współpraca przedszkola z rodzicami realizowana jest w szczególności poprzez:
 - a. konsultacje indywidualne z nauczycielami, dyrektorem lub specjalistami, zgodnie z bieżącymi potrzebami;
 - b. spotkania grupowe i organizacyjne;
 - c. komunikację za pośrednictwem dostępnych kanałów informacyjnych (np. strona internetowa, komunikatory, media społecznościowe), z zachowaniem zasad ochrony wizerunku i danych dzieci;
 - d. warsztaty, spotkania tematyczne i działania wspierające kompetencje wychowawcze rodziców;
 - e. wspólne działania na rzecz społeczności przedszkolnej.
7. Współpraca z rodzicami odbywa się z poszanowaniem prywatności, różnorodności oraz indywidualnej sytuacji rodzinnej, a także zgodnie z zasadami ochrony małoletnich.

§ 22

Prawa rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - a. rzetelnej informacji o funkcjonowaniu przedszkola, jego koncepcji pracy oraz realizowanych programach;
 - b. uzyskiwania informacji o rozwoju, potrzebach i postępach dziecka;
 - c. uzyskiwania wsparcia i wskazówek wychowawczych, adekwatnych do potrzeb dziecka;
 - d. wyrażania opinii, wniosków i spostrzeżeń dotyczących funkcjonowania przedszkola w sposób konstruktywny i z poszanowaniem innych osób;
 - e. współdecydowania w sprawach dotyczących dziecka w zakresie określonym przepisami prawa i organizacją pracy przedszkola;
 - f. poszanowania prywatności oraz ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka;
 - g. informacji o zasadach bezpieczeństwa oraz procedurach obowiązujących w przedszkolu, w tym Standardach Ochrony Małoletnich.

§ 23

Obowiązki rodziców

1. W celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków rozwoju, rodzice zobowiązani są do:
 - a. przestrzegania postanowień statutu, obowiązujących procedur oraz zasad organizacyjnych przedszkola;
 - b. współpracy z nauczycielami i personelem w sprawach dotyczących dziecka;

- c. przyprowadzania i odbierania dziecka zgodnie z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa;
 - d. przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia, samopoczucia oraz sytuacji dziecka, które mogą mieć wpływ na jego funkcjonowanie;
 - e. terminowego aktualizowania danych kontaktowych;
 - f. przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowych, niewykazujących objawów chorobowych;
 - g. informowania o chorobach zakaźnych oraz dłuższych nieobecnościach dziecka;
 - h. dbania o odpowiednie przygotowanie dziecka do pobytu w przedszkolu (w tym ubiór adekwatny do warunków pogodowych oraz potrzeb dnia);
 - i. terminowego regulowania zobowiązań finansowych;
 - j. respektowania zasad współżycia społecznego, w tym komunikacji opartej na szacunku wobec pracowników i innych rodziców;
 - k. współdziałania w zakresie realizacji zaleceń wspierających rozwój dziecka, ustalanych wspólnie z nauczycielami lub specjalistami;
 - l. zapoznawania się z przekazywanymi przez przedszkole informacjami i komunikatami.
2. Współpraca rodziców z przedszkolem opiera się na wspólnym dążeniu do wspierania rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb oraz z poszanowaniem zasad ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ VIII

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA - ZADANIA, PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 24

Struktura zatrudnienia i obowiązki ogólne

1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele, nauczyciele wspomagający, pomoc nauczyciela, logopeda, psychologowie oraz terapeuci, kucharze, pomoc kuchenna oraz personel sprzątający.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - a. posiadania ważnych badań lekarskich i aktualnej książeczki zdrowia;
 - b. odbycia i aktualizacji szkoleń z zakresu pierwszej pomocy;
 - c. przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz przepisów przeciwpożarowych (ochrona ppoż.);
 - d. przestrzegania wewnętrznych regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu;
 - e. przestrzegania zasad ochrony małoletnich i RODO, w tym ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci;
 - f. dbania o estetykę, ład i porządek w powierzonych pomieszczeniach oraz salach zajęć.

§ 25

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a. rzetelnej realizacji powierzonych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym zapewnienia bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć przedszkolnych i zajęć dodatkowych;
 - b. wspierania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
 - c. dążenia do własnego rozwoju osobowego i zawodowego;
 - d. kształtowania postaw moralnych, obywatelskich i społecznych, w atmosferze szacunku dla różnorodności;

- e. wychowania dzieci w duchu poszanowania Konstytucji RP, zasad demokracji, wolności sumienia oraz wartości pokojowych;
 - f. współpracy z rodzicami, w tym informowania ich o postępach dziecka, trudnościach wychowawczych, sytuacjach wymagających wsparcia oraz o istotnych wydarzeniach i potrzebach dziecka.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- a. planowanie i prowadzenie zajęć zgodnie z programem przedszkola;
 - b. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych dostosowanych do potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - c. zapewnienie pełnego bezpieczeństwa fizycznego i emocjonalnego dzieci, w tym kontrolowanie miejsc pobytu dzieci (sala, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz stanu pomocy dydaktycznych i zabawek;
 - d. wykonywanie czynności pielęgnacyjnych wobec dzieci (np. pomoc w toalecie, przytulanie w sytuacjach trudnych emocjonalnie) w sposób zapewniający poszanowanie godności i bezpieczeństwa dziecka;
 - e. prowadzenie własnego rozwoju zawodowego i udział w pracach rady pedagogicznej;
 - f. doskonalenie zawodowe przez udział w szkoleniach, konferencjach, warsztatach, konsultacjach ze specjalistami oraz wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
 - g. prowadzenie obserwacji pedagogicznych, analizowanie ich wyników i dokumentowanie w formie arkuszy diagnostycznych i sprawozdań;
 - h. prowadzenie pracy indywidualnej z dziećmi uzdolnionymi oraz z dziećmi o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
 - i. przekazywanie istotnych wniosków dotyczących dzieci na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - j. współpracę z prowadzącymi zajęcia dodatkowe realizowane na terenie przedszkola;
 - k. bieżące informowanie rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach wychowawczych dziecka, a także o sytuacjach wymagających wsparcia;
 - l. wspieranie dziecka w sytuacjach trudnych emocjonalnie, w tym czasowe wyjście z dzieckiem do osobnej sali, łazienki lub na korytarz w celu wyciszenia i rozmowy jeden na jeden, przy zapewnieniu ciągłej opieki;
 - m. przygotowanie sprawozdań z pracy wychowawczo-dydaktycznej, dokumentacja pedagogiczna, dzienniki zajęć, plany miesięczne oraz dokumentacja awansu zawodowego;
 - n. dbałość o przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, w tym znajomość podstawy programowej I etapu edukacyjnego;
 - o. wykonywanie dodatkowych zadań przydzielonych przez dyrektora lub uchwały rady pedagogicznej;
 - p. dbałość o estetykę, porządek i bezpieczeństwo w powierzonych pomieszczeniach.

§ 26

Zadania pomocy nauczyciela

1. Pomoc nauczyciela realizuje czynności opiekuńcze i pielęgnacyjne wobec dzieci wskazanych przez nauczyciela (np. pomoc w toalecie, przytulanie w sytuacjach trudnych emocjonalnie), zawsze w sposób szanujący godność i bezpieczeństwo dziecka.
2. Współuczestniczy w organizowaniu zabaw i zajęć w sali i ogrodzie.
3. Pomaga w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i dekoracji sali.

4. Towarzyszy nauczycielowi podczas spacerów i wycieczek.
5. Dbą o porządek i stan używalności zabawek, gier i książek w przydzielonej grupie.
6. Utrzymuje w czystości przydzielone pomieszczenia.
7. Bezwzględnie przestrzega przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych (ochrona ppoż.) i zasad ochrony małoletnich.
8. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora lub nauczyciela, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

§ 27

Zadania specjalistów i pozostałych nauczycieli

1. Terapeuci, psychologowie, logopedzi i nauczyciele wspomagający w przedszkolu zobowiązani są do:
 - a. prowadzenia zajęć i terapii zgodnie z kwalifikacjami i indywidualnymi potrzebami dzieci;
 - b. współpracy z nauczycielami wychowawcami w celu zapewnienia spójnego wsparcia rozwojowego i edukacyjnego;
 - c. monitorowania postępów dzieci i dokumentowania efektów pracy zgodnie z obowiązującymi procedurami;
 - d. dbania o bezpieczeństwo i komfort dzieci podczas prowadzonych zajęć;
 - e. współpracy z rodzicami w zakresie wsparcia rozwoju dziecka oraz udzielania wskazówek wychowawczych;
 - f. przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych oraz zasad ochrony małoletnich.
2. Wszyscy specjaliści działają w porozumieniu z dyrekcją i pozostałymi pracownikami przedszkola, aby zapewnić dzieciom spójne, bezpieczne i wspierające środowisko edukacyjne.

§ 28

Zakres obowiązków pozostałych pracowników

1. Zakres obowiązków pracowników przedszkola zatrudnionych na innych stanowiskach, wynikający ze stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej, reguluje umowa zawarta pomiędzy osobą prowadzącą a pracownikiem.
2. Nauczyciele oraz prowadzący zajęcia dodatkowe mają obowiązek:
 - a. sprawowania opieki nad dziećmi w trakcie wszystkich zajęć, które prowadzą;
 - b. wspólnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo, dobrostan i właściwy przebieg zajęć dzieci;
 - c. reagowania na sytuacje trudne lub zagrożenia w trakcie prowadzonych zajęć;
 - d. współpracy z innymi pracownikami przedszkola, aby zapewnić spójne działania wychowawcze, opiekuńcze i edukacyjne w obrębie swoich zajęć;
 - e. przestrzegania przepisów ochrony małoletnich oraz zasad BHP i ppoż.;
 - f. dbania o porządek i bezpieczeństwo w powierzonych przestrzeniach, sprzęcie i materiałach dydaktycznych.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do współpracy w zakresie zapewnienia spójnej, bezpiecznej i wspierającej atmosfery dla dzieci podczas ich przebywania w przedszkolu, w tym do bieżącej komunikacji z nauczycielami i dyrekcją w sytuacjach wymagających koordynacji działań.

Rozdział IX
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I MONITORING WIZYJNY
§ 29

Przetwarzanie danych osobowych

1. Administrator danych osobowych Dyrektor przedszkola jest administratorem danych osobowych i odpowiada za ich przetwarzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – RODO.
2. Przedszkole przetwarza dane osobowe w formie elektronicznej oraz papierowej w zbiorach zawierających uporządkowane zestawy danych osobowych, w tym m.in.:
 - a. imiona i nazwiska dzieci, numery PESEL dzieci;
 - b. imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych, numery PESEL, adresy zamieszkania, adresy korespondencyjne, adresy miejsc pracy, numery telefonów, adresy e-mail, numery dowodów osobistych rodziców/opiekunów prawnych i osób upoważnionych do odbioru dzieci.
3. Przedszkole przetwarza również dane osobowe pracowników oraz kandydatów do pracy w związku z zatrudnieniem i rekrutacją.
4. Przedszkole może zawierać umowy z podmiotami zewnętrznymi, które obejmują udostępnienie i przetwarzanie niektórych danych osobowych w zakresie niezbędnym do świadczenia usług.
5. Podstawy i cele przetwarzania danych osobowych Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji uprawnień lub obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym ustawy o systemie oświaty oraz przepisów kodeksu pracy.
6. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zawartych umów lub podjęcia działań przed ich zawarciem na żądanie osoby, której dane dotyczą.
7. Dane osobowe mogą być przetwarzane w celach archiwalnych.
8. Przetwarzanie danych jest dopuszczalne w celu dochodzenia roszczeń lub ochrony praw przed sądem.

§ 30

Ochrona danych osobowych i wizerunku dziecka

1. Przedszkole przetwarza dane osobowe dzieci oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym RODO, w szczególności w zakresie ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci.
2. Dane osobowe wykorzystywane są wyłącznie w celach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - a. dostępu do treści danych oraz ich poprawiania;
 - b. uzyskania informacji o sposobie i zakresie przetwarzania danych;
 - c. zgłoszenia sprzeciwu lub ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
4. Wizerunek dziecka może być utrwalany i wykorzystywany przez przedszkole wyłącznie na podstawie uprzedniej, dobrowolnej zgody rodzica (opiekuna prawnego) w formie pisemnej.
5. Zgoda, o której mowa w ust. 4, może obejmować w szczególności publikację wizerunku dziecka:
 - a. na stronie internetowej przedszkola;
 - b. w mediach społecznościowych prowadzonych przez przedszkole;
 - c. w materiałach informacyjnych i promocyjnych przedszkola.

6. Brak zgody na wykorzystanie wizerunku dziecka nie wpływa na jego sytuację w przedszkolu ani sposób traktowania.
7. Przedszkole zapewnia ochronę wizerunku i prywatności dzieci, w szczególności poprzez:
 - a. publikowanie materiałów w sposób nienaruszający godności dziecka;
 - b. niewskazywanie danych umożliwiających identyfikację dziecka w sposób nieuzasadniony;
 - c. stosowanie zasad bezpieczeństwa w zakresie przechowywania i udostępniania materiałów.
8. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych oraz ochrony wizerunku określają odrębne procedury obowiązujące w przedszkolu.

§ 31

Monitoring wizyjny

1. W przedszkolu funkcjonuje monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci, pracowników oraz ochrony mienia.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego, w tym zakres rejestracji, czas przechowywania nagrań oraz prawa osób, których dane dotyczą, określa odrębny dokument – Regulamin monitoringu wizyjnego, przygotowany zgodnie z RODO.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej- nauczycieli, rodziców, dzieci oraz pracowników.
- a. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się: publikację statutu na stronie internetowej przedszkola;
- b. przesłanie statutu w formie elektronicznej na adres e-mail podany przez rodziców;
- c. udostępnienie statutu w formie papierowej przez dyrektora przedszkola na życzenie osób zainteresowanych.

§ 33

1. Treść poszczególnych postanowień statutu ulega zmianie wraz ze zmianą obowiązujących przepisów prawa.
2. Rada pedagogiczna może dokonywać zmian w statucie przedszkola w formie uchwały.
3. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za realizację postanowień niniejszego statutu.
4. Regulaminy i inne dokumenty obowiązujące w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Niniejszy statut obowiązuje od dnia 1 września 2015 r. wraz z późniejszymi zmianami z dnia 13 sierpnia 2019 r. i 17 marca 2026 r.

Dyrektor przedszkola

Rzeszów, dnia 15.07.2015 r., z późniejszymi zmianami z dnia 13.08.2019 r. i 17.03.2026