

STATUT

Przedszkola Publicznego Sióstr Serafitek z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie

Rozdział I Informacje ogólne o przedszkolu

§ 1 Nazwa przedszkola

1. Przedszkole posiada nazwę: Przedszkole Publiczne Sióstr Serafitek z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie.
2. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

Przedszkole Publiczne
Sióstr Serafitek
z Oddziałami Integracyjnymi
w Rzeszowie
35 – 604 Rzeszów, ul. Łukasiewicza 16b
NIP 813-35-94-273, Regon 180910410
tel. 17 857 41 06

4. Siedziba przedszkola mieści się w budynku Zgromadzenia Córek Matki Bożej Bolesnej (Sióstr Serafitek) przy ul. Łukasiewicza 16b w Rzeszowie.

§ 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Zgromadzenie Córek Matki Bożej Bolesnej (Siostry Serafitki) Prowincja Rzeszowska z siedzibą przy ul. Łukasiewicza 16b, 35 – 604 Rzeszów.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

Rozdział II Cele i zadania przedszkola

§ 3 Cele i zadania wynikające z charakteru przedszkola.

1. Przedszkole pełni funkcję wspierającą rodzinę w wychowaniu dzieci oraz doradczą – jako placówka katolicka, przyjmująca za podstawę działania chrześcijański system wartości głoszony przez Kościół Katolicki. Wychowanie w przedszkolu oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, w szczególności na personalistycznej myśli św. Papieża Jana Pawła II.

2. Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych przedszkola przez dyrektora, nauczycieli i innych pracowników oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
3. Podstawowym celem i zadaniem przedszkola jest wspieranie integralnego rozwoju dzieci przez harmonijną realizację procesu opieki, wychowania i nauczania, a także przeciwdziałania zagrożeniom.
4. Przedszkole wychowuje dzieci do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.
5. Przedszkole – jako katolickie ogólnodostępne – przyjmuje dzieci, których rodzice/opiekunowie prawni pragną powierzyć je opiece wychowawczej tego przedszkola i zobowiązują się do współdziałania z przedszkolem w wychowaniu dziecka.
6. Wspierając rodzinę w wychowaniu dzieci – ze strony przedszkola oferuje się uzgodnienie spójności wychowania prowadzonego przez placówkę i rodzinę.
7. W przypadku rodziców posiadających inne przekonania lub niewierzących, ale oczekujących pomocy wychowawczej przedszkola katolickiego, dyrektor uzgadnia szczegółowo współpracę z rodzicami w zakresie wychowania tak, aby wspólnym celem rodziny i przedszkola było dobro dziecka. W każdym jednak przypadku niezależnie od przekonań rodziców, dzieci uczestniczą w procesie wychowawczym wynikającym z programu wychowania realizowanego w przedszkolu, uwzględniającego koncepcję człowieka i wychowania głoszoną przez Kościół Katolicki.
8. Przedszkole udziela pomocy rodzicom w zakresie poznawania zdrowych zasad wychowania i rozpoznawania zagrożeń wychowawczych w celu ochrania dzieci przed szkodliwymi dla ich rozwoju wpływami.
9. W przedszkolu zwraca się szczególną uwagę na organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, zwłaszcza poprzez integrację z dziećmi pełnosprawnymi.
10. Przedszkole stanowi wspólnotę wychowawczą, którą tworzą nauczyciele i inni pracownicy przedszkola oraz rodzice i dzieci. Zadaniem wspólnoty wychowawczej jest podejmowanie i realizowanie wspólnych działań i inicjatyw, mających na celu integralne wychowanie dzieci wspieranie ich uzdolnień oraz tworzenie klimatu rodzinnego.
11. W realizacji swoich zadań przedszkole współpracuje ze środowiskiem lokalnym, w tym ze środowiskiem kościelnym.

§ 4

Cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z *ustawy Prawo oświatowe*.
2. Przedszkole - jako publiczne - spełnia warunki ustawowe związane z tym statusem:
 - 1) realizuje wychowanie przedszkolne według programów uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie ze swym charakterem określonym w § 3,
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 5) udziela dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli,

- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
- 6) umożliwi dzieciom podtrzymanie poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.
3. Czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony przez organ prowadzący przedszkole nie może być krótszy niż czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony przez radę gminy dla publicznych przedszkoli prowadzonych przez gminę.
 4. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym i religijnym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploatacji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających tworzeniu nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowanie 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,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksploatację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksploatację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla Jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

- 15) systematyczne wspieranie mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedna z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 5

Zadania związane z bezpieczeństwem

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 zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.
4. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci w poszczególnych oddziałach odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
5. Podczas zabawy nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
6. 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.
7. W trakcie zajęć dodatkowych, takich jak rytmika, zajęcia taneczne, zajęcia sportowe i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

8. 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 szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
 - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych zachowań”.
9. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.

§ 6

Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu

1. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do przyprowadzania lub odbierania dziecka z przedszkola osobiście. są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach określonych w umowie o świadczenie usług zawartej pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami,
3. Rodzice przyprowadzają dziecko do przedszkola od godziny 6.30, w szatni przygotowują je do pobytu w przedszkolu i oddają pod opiekę nauczycielowi.
4. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko do godziny 16.30.
5. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka z przedszkola przez osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, upoważnioną przez rodziców, określoną na piśmie,
 - 1) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa z dzieckiem oraz serię i numer dowodu osobistego,
 - 2) upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok uczęszczania dziecka do przedszkola, może ono być w każdej chwili przez rodziców odwołane lub zmienione.
6. Rodzice mogą upoważnić określoną, pełnoletnią osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
7. Przy odbiorze dziecka z przedszkola rodzice lub osoba upoważniona przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od chwili przywitania się z nim.
8. Nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka osobie, której stan będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
9. Sytuacjach odmowy wydania dziecka nauczyciel zawiadamia dyrektora przedszkola oraz telefonicznie rodzica.
10. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel obowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym fakcie rodziców.
11. Niemożność skontaktowania się z rodzicami pod wskazanymi przez nich numerami telefonu skutkuje powiadomieniem komisariatu policji.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
13. W kwestiach spornych dotyczących próby odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nieupoważnione nauczyciel zawiadamia rodziców i policję.
14. O zasadach przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola rodzice informowani są na pierwszym zebraniu organizowanym w nowym roku szkolnym.

§ 7

Zadania przedszkola związane z wychowaniem religijnym

1. Wychowanie religijne w przedszkolu polega na:
 - 1) codziennej, wspólnej modlitwie dzieci,
 - 2) religii,
 - 3) przybliżaniu treści roku liturgicznego,
 - 4) przygotowywaniu misteriów o tematyce religijnej z okazji świąt i uroczystości kościelnych,
 - 5) kształtowaniu postawy chrześcijańskiej.

§ 8

Współpraca z rodzicami

1. Tworząc wspólnotę wychowawczą przedszkole współpracuje z rodzicami dzieci w sprawach wychowania, nauczania i opieki, z uwzględnieniem ich praw i obowiązków.
Współpraca ma za zadanie:
 - 1) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka,
 - 2) ujednoczenie działań wychowawczych,
 - 3) włączenie rodziców w działalność przedszkola.
2. Współpracę z rodzicami przedszkole realizuje poprzez:
 - 1) zapoznanie rodziców z zadaniami wychowawczo – dydaktycznymi,
 - 2) zapewnienie indywidualnych spotkań rodziców z dyrektorem oraz z nauczycielami, podczas których na bieżąco informuje się o konkretnych sytuacjach dotyczących rozwoju i postępach dziecka,
 - 3) organizowanie trzy razy w roku spotkań stałych dla rodziców,
 - 4) organizowanie spotkań w formie wykładów i prelekcji, podczas których omawiane są zagadnienia dotyczące rozwoju i wychowania dzieci,
 - 5) udostępnianie i propagowanie wśród rodziców literatury katolickiej z zakresu pedagogiki i wychowania oraz psychologii rozwojowej dziecka,
 - 6) formację religijną rodziców poprzez organizowanie dni skupienia oraz kilkudniowych rekolekcji w których uczestniczą całe rodziny,
 - 7) prowadzenie zajęć otwartych, wspólne organizowanie imprez i uroczystości.
 - 6) przybliżaniu treści roku liturgicznego,
 - 7) przygotowywaniu misteriów o tematyce religijnej z okazji świąt i uroczystości kościelnych,
 - 8) kształtowaniu postawy chrześcijańskiej.

§ 9

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Pomoc Psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) ze szczególnych uzdolnień,
 - 2) z niepełnosprawności,
 - 3) z choroby przewlekłej,
 - 4) z niedostosowania społecznego,
 - 5) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu,
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 9) z zaburzeń zachowania i emocji
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - 12) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka
 - 2) rodziców dziecka,
 - 3) dyrektora przedszkola
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki przedszkolnej
 - 6) poradni,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego,
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.

5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci,
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Dyrektor przedszkola uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 6 warunki współpracy, o której mowa w ust. 6.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. W przypadku gdy w wyniku udzielnej dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie następuje poprawa w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
10. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla dzieci z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
11. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
12. Nauczyciele i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień i zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
13. Działania, o których mowa w ust. 12 obejmują obserwacje pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
14. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
15. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania

dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

16. Dyrektor planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracuje z Jego rodzicami i - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
17. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej i wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
18. Do zadań nauczycieli oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
18. Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwacje pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
19. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym dyrektora przedszkola.
20. **Zadaniem pedagoga i psychologa** w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dzieci.
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci, wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

21. **Zadaniem logopedy** w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
- 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 16

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- 3) zajęcia specjalistyczne o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
- 5) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym,
- 6) dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
- 7) program zwany w skrócie IPET opracowuje zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie odrębnie obowiązujących przepisów;
- 8) tworzenie oddziałów integracyjnych.

§ 17

Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

1. Przedszkole prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w przypadku dzieci, które uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka powołuje i organizuje dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W skład zespołu wczesnego wspomagania rozwoju wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda.
4. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 3, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 3 specjaliści.

§ 18

Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

1. Przedszkole może organizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się w porozumieniu z organem prowadzącym, dla dzieci posiadających opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydaną przez zespół orzekający działający w Publicznych Poradniach Psychologiczno – Pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.

Rozdział IV

Organy przedszkola

§ 22

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

§ 23

Dyrektor przedszkola

1. Dyrektor kieruje przedszkolem, organizuje pracę przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

4. Dyrektor przedszkola w szczególności:
- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 4) dysponuje środkami finansowymi placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
 - 5) może, w drodze decyzji uchwały rady pedagogicznej, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w dalszej części statutu przedszkola,
 - 6) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
 - 7) przydziela nauczycielom stałe i dodatkowe zajęcia w ramach wynagrodzenia,
 - 8) troszczy się o formację chrześcijańską i rozwój zawodowy nauczycieli,
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego),
 - 11) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców,
 - 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
 - 13) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy placówki,
 - 14) prowadzi dokumentację związaną z uzyskaniem stopni awansu zawodowego przez nauczycieli,
 - 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 16) powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 17) organizuje wewnątrzprzedszkolne doskonalenie nauczycieli spójne z charakterem i misją przedszkola,
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 24

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 3) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
 - 6) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,
 - 2) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
 - 3) programy wychowania przedszkolnego,
 - 4) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy.
9. Nauczycieli obowiązuje tajemnica w sprawach poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dziecka lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 27

Rada rodziców

1. Rada rodziców jest społecznym organem przedszkola reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden rodzic z każdego oddziału, zaproszony przez dyrektora przedszkola.
3. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok szkolny. Kadencja członka rady rodziców może być skrócona z jego inicjatywy lub z inicjatywy dyrektora.
4. Rada rodziców jest organem wspierającym, opiniodawczym i doradczym we wszystkich sprawach przedszkola;
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który opracowuje we współpracy z dyrektorem przedszkola;
6. Rada Rodziców wspiera działalność statutową przedszkola poprzez:
 - 1) współdziałanie z dyrektorem i radą pedagogiczną w doskonaleniu organizacji pracy przedszkola oraz procesu wychowania, opieki i nauczania,
 - 2) promowanie systemu wychowawczego proponowanego przez przedszkole,
 - 3) współdziałanie w realizacji zadań wychowawczych przedszkola,
 - 4) gromadzenie funduszy z dowolnych składek oraz innych źródeł, a także ich wydatkowanie zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie rady rodziców.

§ 30

Współdziałanie organów przedszkola

1. Organy działające w przedszkolu współdziałają ze sobą tak, aby:
 - 1) zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - 2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
 - 3) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Współdziałanie organów ma na celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji o prawach dziecka i podnoszenia poziomu pracy placówki.

§ 30

Zasady rozwiązywania sporów

1. Organem właściwym do rozwiązywania sporów między organami przedszkola jest dyrektor.
2. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga się w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji.

Rozdział V

Organizacja przedszkola

§ 32

Oddziały przedszkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju niepełnosprawności;
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych;
4. Za zgodą organu prowadzącego przedszkole liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w przedszkolu może być wyższa niż określona w pkt. 3, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej co najmniej jeden nauczyciel opiekuje się danym oddziałem w miarę możliwości organizacyjnych przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

7. Dla oddziałów integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego odpowiednie kwalifikacje w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, zwanego dalej „nauczycielem wspomagającym”.
8. Oddział integracyjny prowadzi nauczyciel prowadzący i wspomagający.
9. W przedszkolu dodatkowo zatrudnia się specjalistów, którzy prowadzą pracę indywidualną z dziećmi niepełnosprawnymi oraz ich rodzinami.

§ 32

Praca wychowawczo – dydaktyczna

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego – z uwzględnieniem katolickiego charakteru placówki.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż pięć godzin dziennie, przy czym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
 - 3) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) pozostały czas przeznaczają się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - a) dobrowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - b) pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
6. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Uczęszczanie dzieci na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.
7. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć terapii logopedycznej.
10. Zajęcia terapeutyczne dokumentowane są w dzienniku zajęć terapeutycznych.
11. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane, wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji

programu wychowania przedszkolnego. ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłku, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. ważna jest samodzielna zabawa dziecka.

12. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
13. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
14. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę gotowości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
15. Przedszkole może prowadzić innowację pedagogiczną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

§ 35

Arkusze organizacji przedszkola

1. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola, na podstawie regulacji przepisów odrębnych.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji przedszkola, dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów; liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach; tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,
 - 2) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - 3) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 4) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 5) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - 6) liczbę godzin edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologicznej – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 37

Ramowy rozkład dnia

1. Organizacje pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.

§ 38

Funkcjonowanie przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, a są to:
 - a) Wigilia Bożego Narodzenia,
 - b) Wielki Piątek,
 - c) miesiące wakacyjne: od 20 lipca do 31 sierpnia.
2. Za zgodą organu prowadzącego oraz w porozumieniu z rodzicami dzieci, Dyrektor przedszkola może ustalić dodatkowe przerwy w pracy przedszkola, w łącznym wymiarze nie dłuższym niż trzy dni w ciągu roku szkolnego.
3. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin, od 6.30 do 16.30, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego stanowi 5 godzin dziennie.
4. W przypadku zmniejszonej frekwencji dzieci oraz dużej absencji nauczycieli istnieje możliwość łączenia oddziałów, skrócenia bądź odwołania zajęć grup przedszkolnych za zgodą organu prowadzącego – wprowadzenie nowej siatki godzin.
5. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków. Z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola, wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę. Z powyższej opłaty zwolnieni są pracownicy kuchni.
7. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa dyrektor przedszkola w umowie zawartej z rodzicami.

Rozdział X

Pracownicy przedszkola

§ 49

Zasady zatrudniania

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1) nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora,
 - 2) nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 3) pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczycieli oraz innych pracowników zatrudnia dyrektor, biorąc pod uwagę charakter wychowawczy przedszkola.

3. Cele i zadania statutowe przedszkola - katolickiej instytucji oświatowo - wychowawczej – pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania w przedszkolu.
4. Dyrektor przedszkola w zatrudnianiu nauczycieli, a także innych pracowników, zobowiązana jest dobrać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją przedszkola katolickiego.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola troszcząc się o własną formację duchową powinni dawać dzieciom dobry przykład, i czytelne świadectwo życia Ewangelią.
6. Nauczyciele oraz inni pracownicy zatrudniani są na podstawie przepisów Kodeksu pracy, z uwzględnieniem postanowień niniejszego Statutu.
7. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola na dany rok szkolny.

§ 50

Nauczyciel przedszkola

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. W pracy wychowawczo – dydaktycznej nauczyciel uwzględnia charakter wychowawczy przedszkola katolickiego,
3. W swoich działaniach wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i kształtowanie postawy moralnej.
4. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami przedszkola,
 - 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 6) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich.
5. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) W zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej efekt:
 - a) opracowanie planu pracy wychowawczo – dydaktycznej, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego i program wychowania przedszkolnego, zgodnie z decyzją rady pedagogicznej,
 - b) planowanie działań z uwzględnieniem możliwości intelektualnych oraz zainteresowań dzieci przy uwzględnieniu warunków i wyposażenia przedszkola,
 - c) stosowanie twórczych metod nauczania i wychowania, dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,
 - d) prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) bazowanie na fachowej literaturze oraz korzystanie z doświadczenia innych nauczycieli i specjalistów,
 - f) dbanie o warsztat pracy oraz troskę o estetykę pomieszczeń,

- g) planowanie własnego rozwoju zawodowego przez podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.
 - 2) w zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, oraz dokumentowania tych obserwacji:
 - a) ustalenie sposobu dokumentowania obserwacji,
 - b) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji,
 - c) przygotowanie informacji o gotowości dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnoza przedszkolna) i wydanie jej rodzicom na piśmie.
 - 3) w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną i inną:
 - a) informowanie dyrektora przedszkola o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - b) prowadzenie ze specjalistami konsultacji dotyczących pracy wychowawczo – dydaktycznej, mającej na celu wzbogacenie swojej wiedzy i polepszenie jakości pracy,
 - c) w miarę możliwości eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - d) proponowanie szkoleń i wykładów prowadzonych przez specjalistów.
 - 4) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) informowanie rodziców o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
 - b) przekazywania informacji dotyczących dziecka, Jego zachowania i rozwoju
 - c) organizowanie zebrań grupowych w zależności od potrzeb i zajęć otwartych co najmniej raz w roku,
 - d) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze.
6. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
7. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczające rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób Jego własnych doświadczeń.
8. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za ochronę danych osobowych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem i nielegalnym ujawnieniem;
9. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać swoje zadania, dodatkowe prace i zajęcia określone w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz te, które wynikają z bieżącej działalności przedszkola, uwzględniając zalecenia dyrektora.

§ 51

Nauczyciel wspomagający

1. Nauczyciel wspomagający realizuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) dokonuje diagnozy dziecka w celu zaplanowania oddziaływań dydaktycznych,
 - 2) zapoznaje się z orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz z inną dokumentacją dotyczącą specyficznych potrzeb dziecka,
 - 3) opracowuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 4) czuwa nad realizacją kolejnych zadań opracowanego programu edukacyjno – terapeutycznego;

- 5) prowadzi zajęcia rewalidacyjne (korekcyjno – kompensacyjne) z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
- 6) rozpoznaje potrzeby i możliwości dzieci niepełnosprawnych oraz prowadzi wnikliwą obserwację pedagogiczną w celu optymalizacji oddziaływań rewalidacyjnych,
- 7) współorganizuje zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych,
- 8) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny,
- 9) otacza opieką powierzone mu dzieci,
- 10) systematycznie współpracuje z rodzicami,
- 11) gromadzi w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną dokumentacji badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez nauczyciela wspomagającego,
- 12) ponosi odpowiedzialność za ochronę przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem danych osobowych,
- 13) dba o zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie całego pobytu w przedszkolu,
- 14) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola, wynikające z bieżącej działalności.

§ 54

Nauczyciel prowadzący gimnastykę korekcyjną i rehabilitację

1. Do zadań nauczyciela prowadzącego gimnastykę korekcyjną i rehabilitację należy w szczególności:
 - 1) dostosowania zadań do aktualnych możliwości dzieci i zaleceń lekarskich,
 - 2) współuczestniczenie w tworzeniu indywidualnych programów terapeutycznych,
 - 3) współpraca z rodzicami i lekarzem,
 - 4) udzielanie instruktarzu odnośnie ćwiczeń rodzicom i opiekunom,
 - 5) praca w zespole do spraw integracji,
 - 6) dbanie i zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie całego pobytu w przedszkolu,
 - 7) ponoszenie odpowiedzialności za ochronę przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem danych osobowych,
 - 8) prowadzenie dziennika, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska dzieci objętych pomocą rehabilitacyjną i terapeutyczną, gimnastyką korekcyjną, oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań,
 - 9) gromadzenie w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka objętego pomocą rehabilitacyjną i terapeutyczną, gimnastyką korekcyjną dokumentacji badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez nauczyciela gimnastyki korekcyjnej, rehabilitanta,
 - 10) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności.

§ 55

Nauczyciel języka angielskiego

1. Do zadań nauczyciela języka angielskiego należy w szczególności:
 - 1) opracowanie planu pracy wychowawczo – dydaktycznego i programu wychowania przedszkolnego z zakresu j. angielskiego,
 - 2) dostosowanie twórczych metod nauczania i wychowania, dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,
 - 3) prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) bazowanie na fachowej literaturze oraz korzystanie z doświadczenia innych nauczycieli,
 - 5) ponoszenie odpowiedzialności za ochronę przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem danych osobowych,
 - 6) dbanie o warsztat pracy, udzielanie instruktarzu rodzicom, opiekunom i nauczycielom odnośnie zadań i ćwiczeń związanych z przedmiotem nauczania,
 - 7) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie prowadzonych zajęć,
 - 8) Realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności.

§ 56

Zadania pracowników administracyjno – obsługowych

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo-wychowawczej poprzez:
 - 1) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na zewnątrz budynku,
 - 2) opiekę w czasie spacerów i wycieczek,
 - 3) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
 - 4) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
 - 5) udział w dekorowaniu sali,
 - 6) pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających.
3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
 - 1) nadzoruje, kontroluje i zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
 - 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach,
 - 3) nadzoruje i kontroluje w szatni schodzenie się dzieci do przedszkola i rozchodzenie do domu, wydaje dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola.

§ 41

Zasady odpłatności za przedszkole

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.
2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, jak również opłaty za korzystanie z posiłków
3. Do opłat za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i kosztów utrzymania stołówki.
4. Rodzice dziecka korzystającego z jednego, dwóch lub trzech posiłków zobowiązani są do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce:
 - 1) 100 proc.– za dziecko w przypadku korzystania z przedszkola przez jedno dziecko,
 - 2) 75 proc. – za dziecko w przypadku korzystania z przedszkola przez drugie dziecko,
 - 3) 50 proc.– za dziecko w przypadku korzystania z przedszkola przez trzecie dziecko z rodziny
5. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek):
 - 1) koszt żywienia dzieci pokrywają rodzice w 100 proc. , w zależności od liczby spożywanych posiłków w rozliczeniu miesięcznym płatnym z góry:
 - a) dzieci korzystające z trzech posiłków – 100 proc. stawki żywieniowej,
 - b) dzieci korzystające z dwóch posiłków – 85 proc. stawki żywieniowej,
 - c) dzieci korzystające z jednego posiłku (obiad) – 60 proc. stawki żywieniowej,
 - d) dzieci korzystające z jednego posiłku (śniadanie) – 25 proc. stawki żywieniowej,
 - 2) wysokość stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków, ustala dyrektor w porozumieniu z intendentem i rodzicami na pierwszym zebraniu ogólnym,
 - 3) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu należy się zwrot kosztów żywienia, które są potrącone z odpłatności w następnym miesiącu.
6. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:
 - 1) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do 15 dnia danego miesiąca z góry,
 - 2) opłaty dokonują rodzice przelewem na konto bankowe przedszkola lub w księgowości,
 - 3) wysokość opłaty za przedszkole, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest rodzicom pierwszego dnia roboczego danego miesiąca
 - 4) zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch miesięcy spowoduje rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu.
7. Zasady korzystania z wyżywienia pracowników przedszkola:
 - 1) z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola jedynie za pełną odpłatnością na zasadach ustalonych przez organ prowadzący,
 - 2) w cenę posiłków w kalkulowane są koszty zakupu surowca zużytego do sporządzenia posiłków i ustalony przez dyrektora ryczałt na koszty administracyjno – rzeczowe, który obejmuje:
 - a) wynagrodzenie pracowników przygotowujących posiłki,
 - b) zużycie mediów (energii elektrycznej, ciepłej, gazu, wody, ścieków),

- c) inne wydatki rzeczowe związane z zakupem środków czystości.
8. W przedszkolu mogą być stosowane całkowite i częściowe zwolnienia z odpłatności. O udzieleniu zwolnienia decyduje Dyrektor przedszkola według zasad określonych przez prawo i organ prowadzący.

Rozdział VII **Rekrutacja do przedszkola**

§ 42 **Zasady przyjęć do przedszkola**

1. Dzieci do przedszkola przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego według zasad określonych w ustawie Prawo oświatowe.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.
3. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów o których mowa w ustawie prawo oświatowe. oraz określonych przez organ prowadzący.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest etapowe.
5. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze gminy miasta Rzeszów.
6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie gminy niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu bierze się pod uwagę kryteria określone w ustawie prawo oświatowe.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
8. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne przy zastosowaniu przepisów ustępów poprzedzających
9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
10. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

§ 43 **Komisja rekrutacyjna**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 43

Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, Zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych o nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy o których mowa w pkt. 1 i 3 , podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej i najniższa liczę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, której mowa w pkt. 3. jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. W terminie siedmiu dni od daty podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
7. Uzasadnienie sporządza się w terminie pięciu dni od daty wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 6. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie siedmiu dni od daty otrzymania uzasadnienia.
9. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o której mowa w pkt. 8, w terminie siedmiu dni od daty otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sadu administracyjnego.

Rozdział VIII

Wychowankowie przedszkola.

§ 44

Zasady

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat z zastrzeżeniem pkt. 2 i 6;
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przedszkolu prowadzone jest roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci objętych takim obowiązkiem według przepisów prawa;
4. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, w którym dziecko jest zameldowane, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego

5. Przez niespełnienie obowiązku o którym mowa w pkt. 3 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wyłącznie w przypadku istnienia możliwości zapewnienia temu dziecku warunków wychowania i opieki odpowiednich do rodzaju i stopnia stwierdzonej niepełnosprawności;
8. Dzieci niepełnosprawne kwalifikowane są do danego oddziału z uwzględnieniem osiągniętego poziomu rozwoju (wieku rozwojowego), a nie wieku kalendarzowego.

§ 45

Prawa i obowiązki wychowanków

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych*, w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego poprzez:
 - 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
 - 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
 - 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
 - 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
 - 5) poznawanie prawdy o Bogu, o sobie i otaczającym świecie,
 - 6) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
 - 7) zaspokajanie potrzeb własnych,
 - 8) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - 9) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
 - 10) zabawę i wybór towarzysza zabawy,
 - 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 12) wyrażanie własnych sądów i opinii,
 - 13) poszanowanie godności osobistej,
 - 14) akceptację i poszanowanie indywidualnego tempa rozwoju,
 - 15) rozwijanie własnej osobowości, talentów i zdolności,
 - 16) przeżywanie różnych emocji i uczenie się właściwego ich wyrażania,
 - 17) poszanowanie własności.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m. in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy),
 - 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
 - 3) próbować ubierać i rozbierać się z pomocą osoby dorosłej (trzy - czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać i wiązać sznurowadła (pięć – sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztucami,

- 4) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
- 5) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
- 6) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
- 7) szanować wytwory innych dzieci,
- 8) szanować odmienność innych ludzi (narodową, etniczną, dzieci niepełnosprawnych),
- 9) pomagać młodszym i słabszym kolegom,
- 10) szanować wyposażenie przedszkola i własność innych osób,
- 11) przestrzegać wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, sprawiedliwość, miłość, piękno,
- 12) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 46

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres powyżej dwóch miesięcy), nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu,
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - 3) utajenia przy wypełnianiu wniosku zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.
3. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.
4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki rodziców

§ 46

Obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce wg zasad przedstawionych podczas pierwszego zebrania rodziców w nowym roku szkolnym,

- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu,
- 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
- 7) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, a także na zdrowie innych dzieci,
- 8) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- 10) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 46 Prawa rodziców

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi Jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do ich potrzeb,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

Rozdział XI Postanowienia końcowe

§ 57 Gospodarka finansowa

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez organ prowadzący;
2. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
 - 1) Urząd Miasta Rzeszowa w ramach dotacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dotacja przekazywana na konto przedszkola i podlega rozliczeniu,
 - 2) rodziców w formie opłat za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego prowadzoną w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki,
 - 3) na działalność przedszkola, w tym na prowadzoną w nim pomoc charytatywną, mogą być przekazywane dotacje, dary oraz dowolne datki.

§ 58

Dokumentacja przedszkola

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz – jako pracodawca – dokumentację wymaganą odrębnymi przepisami.
2. Prowadzenie przedszkola nie podlega przepisom o działalności gospodarczej, stanowi statutową, niegospodarczą działalność Zgromadzenia Córek Matko Bożej Bolesnej Sióstr Serafitek.
3. Prowadzenie przedszkola nie stanowi działalności zleconej przez JST, jest działalnością oświatowo-wychowawczą prowadzoną na podstawie ustawy o systemie oświaty.

§ 60

Dokonywanie zmian w statucie

1. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze podejmowania uchwał przez radę pedagogiczną przedszkola.
2. Zmiana statutu skutkuje tekstem jednolitym.
3. Traci moc statut uchwalony uchwałą rady pedagogicznej z dnia 26.06.2015r.
4. Jednolity tekst statutu uchwalony uchwałą rady pedagogicznej Przedszkola Publicznego Sióstr Serafitek z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie Nr 13/2017/2018 z dnia 20.11.2017r. wchodzi w życie z dniem 30.11.2017r.