

# STATUT

## Przedszkola Publicznego Nr 41 w Rzeszowie

### ROZDZIAŁ 1

#### Przepisy ogólne

##### § 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Publiczne Nr 41 w Rzeszowie.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Rzeszowie przy ul. Dominikańska 2
3. Przedszkole jest placówką publiczną działającą jako jednostka budżetowa.
4. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie Edukacji, wychowania i opieki dzieci w wieku 3 – 6 lat.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest **Gmina Miasto Rzeszów** ul. Rynek 1
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny **Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie**.
7. Numer identyfikacyjny NIP: 813-10-95-614
8. Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści:

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE Nr 41  
35-041 Rzeszów, ul. Dominikańska 2  
NIP 813-10-95-614, Regon 000967200  
Tel. 017/ 74 834 54

9. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć Ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021r. poz.1082.);
  - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020r poz. 1327 oraz z 2021r poz.4)
  - 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela Przedszkola Publicznego Nr 41 w Rzeszowie ;
  - 5) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 41w Rzeszowie,
  - 6) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 41w Rzeszowie ;

## § 2

### 1. Przedszkole:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa;
  - termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## ROZDZIAŁ 2

### Cele i zadania Przedszkola

## § 3

1. Przedszkole pełni funkcję wychowawczo-edukacyjną i opiekuńczą. Umożliwia dzieciom wspólną zabawę i naukę w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności w załączniku do rozporządzenia MEN w sprawie podstawy programowej.
3. Podstawowe cele wychowania przedszkolnego to w szczególności:
  - 1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka adekwatnie do jego możliwości intelektualnych i psychofizycznych;
  - 2) wspieranie samodzielnej dziecięcej ekspresji świata połączone z doбором treści odpowiednich do poziomu rozwoju dziecka i jego możliwości percepcyjnych;
  - 3) stymulowanie indywidualnego rozwoju, pobudzanie aktywności i własnej inicjatywy dziecka;
  - 4) wprowadzanie dziecka w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, plastykę oraz małe formy teatralne;
  - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku i jego rodzinie;
  - 6) przygotowywanie do rozumienia emocji i uczuć własnych oraz innych ludzi;
  - 7) rozwijanie umiejętności społecznych dziecka, niezbędnych w budowaniu poprawnych relacji z innymi dziećmi i dorosłymi;
  - 8) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dziecka tak, by lepiej orientowało się w tym, co dobre, a co złe;
  - 9) kształtowanie u dziecka odporności emocjonalnej niezbędnej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodniejszego znoszenia stresu i porażek;

- 10) troska o zdrowie dziecka, jego rozwój fizyczny i sprawność fizyczną;
  - 11) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
  - 12) zapewnienie dziecku lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie jego ciekawości poznawczej, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie umiejętności i wiadomości niezbędnych w edukacji szkolnej.
4. Podstawowe zadania wychowania przedszkolnego to w szczególności:
- 1) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko rzeczywistości, w tym przyrodniczej i społecznej, stymulowanie jego wrażliwości i zapoznanie z zasadami i wartościami odnoszącymi się do środowiska społeczno-przyrodniczego;
  - 2) tworzenie sytuacji kształtujących zachowania i nawyki prozdrowotne, w tym właściwe odżywianie się, dbanie o zdrowie, higienę osobistą oraz sprawność ruchową;
  - 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu, na placu zabaw oraz podczas spacerów, wyjść i wycieczek;
  - 4) współdziałanie z rodzicami dziecka, środowiskiem społecznym, kulturalno-oświatowym oraz instytucjami i organizacjami na rzecz tworzenia warunków umożliwiających dziecku poznawanie najbliższego otoczenia;
  - 5) podejmowanie działań mających wpływ na rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz poznawanie dziedzictwa kulturowego; obyczajów i tradycji regionalnych i narodowych;
  - 6) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających rozwijaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz kulturą innych krajów;

#### § 4

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
  - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
  - 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
  - 4) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
  - 5) zabawy kierowane i niekierowane z dziećmi;
  - 6) zabawy swobodne rozwijające zainteresowania dzieci
  - 7) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

## § 5

1. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny dziecka.

## ROZDZIAŁ 3

### Opieka nad dziećmi

## § 6

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:
  - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
  - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
  - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
  - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
  - 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
  - 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami

i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;  
7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola zgodnie z procedurami przedszkola.

## § 7

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:
  - 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka wg. harmonogramu obowiązującego w przedszkolu;
  - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi lub osobie upoważnionej, dyżurującej;
  - 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
  - 4) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego bez opieki rodzica poza terenem Przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie.
2. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych, nie będących w trakcie leczenia i przyjmujących środki farmakologiczne.
  - 1) W trakcie pobytu w przedszkolu, personel nie może podawać dziecku żadnych leków i preparatów zdrowotnych.
  - 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki (w celu ratowania życia).
  - 3) W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 2, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
  - 4) Nauczyciel ma prawo nie przyjąć dziecka, u którego w momencie przyprowadzenia do przedszkola widać oznaki chorobowe takie jak: kaszel, katar, gorączka, zmiany mogące wskazywać na chorobę zakaźną np. objawy skórne, zapalenie spojówek itp. W przypadku kwestionowania decyzji nauczyciela co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
  - 5) W przypadku dzieci alergicznych wymagane jest zaświadczenie lekarskie stwierdzające rodzaj i objawy alergii.
  - 6) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka i jego zdrowiu oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
  - 7) w przedszkolu nie mogą przebywać dzieci z unieruchomionymi kończynami gipsem lub bandażem;
  - 8) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt telefoniczny z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola a powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
  - 9) W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów medycznych, poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka.
  - 10) W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
  - 11) Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).

Z powyższymi zasadami zapoznawani są rodzice na pierwszym zebraniu grupowym bądź indywidualnie potwierdzając to swoim podpisem.

## § 8

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela.
4. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba ( pełnoletnia) , która jest zobowiązana zapewnić pełne bezpieczeństwo dziecka , mają obowiązek złożyć pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierające m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w dowolnym czasie.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.4, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
6. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

## § 9

1. Po odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
  - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka lub z osobami posiadającymi aktualne upoważnienia;
  - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
  - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
4. Dziecko nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, będącej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.

## ROZDZIAŁ 4

### Organy Przedszkola i ich kompetencje

#### § 10

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

#### § 11

1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel tego Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

#### § 12

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
    - a) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego,
    - b) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,
    - c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli,
    - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
  - 5) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 7) przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w Przedszkolu procedurą, z wyjątkiem skarg złożonych na Dyrektora Przedszkola;

- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.
4. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### **§ 13**

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna prowadzi działania zgodnie z zatwierdzonym Regulaminem Rady Pedagogicznej.

### **§ 14**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, do trzech przedstawicieli z każdego oddziału.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

### **§ 15**

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
  - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;



- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
  - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
  - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
  - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Organizacja pracy Przedszkola**

#### **§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

#### **§ 17**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
  - 1) 4 sale zajęć z wyposażeniem,
  - 2) ogród – z wyposażeniem stałym i ruchomym,
  - 3) szatnia dziecięca,
  - 4) kuchnia i zaplecze kuchenne z wyposażeniem,
  - 5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

#### **§ 18**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę

Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.

2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

## § 19

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
  - **6.30 – 8.15 – Schodzenie się dzieci.** Zabawy indywidualne, rozwijające zainteresowania oraz postawy twórcze dzieci, zabawy badawcze, konstrukcyjne, tematyczne, dramowe. Zabawy i ćwiczenia rozwijające percepcję wzrokową i słuchową; improwizacje mimiczne i pantomimiczne, praca indywidualna, zabawy i ćwiczenia ruchowe.
  - **8.15 – 9.00 – Przygotowanie do śniadania, śniadanie.** Kulturalne spożywanie posiłku, rozumienie konieczności spożywania różnorodnych posiłków.
  - **9.00 – 10.00 – Zajęcia edukacyjne realizowane w oparciu o podstawę programową.** Aktywizowanie mowy i myślenia, rozwijanie sprawności umysłowych, w tym logicznego i matematycznego myślenia oraz obserwowania i eksperymentowania. Wspieranie działań twórczych poprzez kontakt z muzyką, sztuką i literaturą, rozwijanie sprawności fizycznej dzieci.
  - **10.00 – 10.20 – Drugie śniadanie. Doskonalenie czynności samoobsługowych.**
  - **10.20 – 11.30 – Spacery, zabawy w ogrodzie.** Gry i zabawy ruchowe, obserwacje przyrodnicze, badanie otoczenia. Wykorzystywanie i tworzenie okazji do poznawania rzeczywistości przyrodniczej. Spontaniczna aktywność ruchowa. Czynności samoobsługowe w szatni, przyzwyczajanie do dbania o rzeczy osobiste.
  - **11.30 – 12.15 – Przygotowanie do obiadu, obiad.** Kształtowanie nawyków higienicznych i prozdrowotnych. Samodzielne spożywanie posiłku, wdrażanie do prawidłowego posługiwania się sztućcami, propagowanie nawyków racjonalnego i zdrowego odżywiania się.
  - **12.15 – 14.00 – Grupa I, II: Wypoczynek.** Pozostałe grupy: **Zabawy ruchowe na świeżym powietrzu. Gry i zabawy dydaktyczne, sytuacje edukacyjne i wychowawcze organizowane przez nauczyciela oraz podejmowane z inicjatywy dzieci.**
  - **14.00 – 14.45 – Przygotowanie do obiadu, obiad.** Wdrażanie do świadomego stosowania zasad higieny osobistej z przestrzeganiem zasad społecznie akceptowanych, przyzwyczajanie do kulturalnego spożywania różnorodnych pokarmów.
  - **14.45 – 15.30 – Zabawy w ogrodzie przedszkolnym, zabawy dowolne.**
  - **15.30 – 17.00 – Rozchodzenie się dzieci.** Praca indywidualna, praca z dzieckiem zdolnym.

## § 20

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
3. Przedszkole czynne jest 10,5 godziny dziennie, od godziny 6.30 do godziny 17.00.

4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest od godziny 8.00 do godziny 13.00.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć dodatkowych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
7. Na życzenie rodziców /prawnych opiekunów/ w ramach zajęć przedszkolnych organizuje się dla dzieci, w szczególności starszych, nieodpłatną naukę religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzanie prac remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.
10. Informacje o terminach przerwy w pracy Przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola.

## § 21

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe i kryteria ustalone uchwałą Rady Miasta Rzeszowa.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji reguluje przyjęty w przedszkolu Regulamin Rekrutacji.
4. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.
5. Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka w wieku 3 do 5 lat z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole;
  - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
  - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
  - 4) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole co najmniej za okres 3 miesięcy;
    - dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty wykreśla je z rejestru (wykazu) dzieci Przedszkola.

- 5) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności;
  - 6) w przypadku gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 15 września;
  - 7) skreślenie dziecka z listy wychowanków dokonuje dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 8) decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się bezpośrednio rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców;
  - 9) skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;
6. Rodzice dzieci 6- letnich spełniających roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do pisemnego lub telefonicznego usprawiedliwienia nieobecności dziecka. W przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności dziecka dyrektor pisemnie wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do natychmiastowego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Brak odzewu ze strony rodziców lub opiekunów powoduje przekazanie informacji dyrektorowi szkoły z obwodu, do którego dziecko należy.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu**

#### **§ 22**

1. Pobyt dziecka w Przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala Rada Miasta Rzeszowa.
3. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin dla dzieci wieku 3-5 lat wynosi 1 zł.
4. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### **§ 23**

1. Przedszkole zapewnia korzystanie z trzech posiłków.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole.
4. Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do kotła) w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

## § 24

### 1. Rejestracja pobytu dziecka w przedszkolu:

- 1) Podstawą rejestracji czasu pobytu dziecka w przedszkolu, w tym czasu przyścia i czasu wyjścia, jest System Rejestracji Czasu Pobytu
- 2) Rodzic (opiekun prawny) posiada kartę zbliżeniową z przypisanym do niej indywidualnym kluczem identyfikacyjnym.
- 3) Rodzic (opiekun prawny) lub inna upoważniona przez niego osoba przyprawdzając dziecko do przedszkola lub wybierając dziecko z przedszkola, zbliża kartę do czytnika.
- 4) Brak karty zbliżeniowej podczas przyprawdzania dziecka do przedszkola rejestruje pobyt dziecka od godz. 6.30. Brak karty zbliżeniowej podczas odbierania dziecka z przedszkola rejestruje jego pobyt do godz. 17.00.

## ROZDZIAŁ 7

### Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

## § 25

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

## § 26

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
  - 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
  - 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
  - 5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola (jeden nauczyciel zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 dzieci).
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
  - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
  - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępach, rozwoju i zachowaniu dziecka;

- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysfunkcjami rozwojowymi, niepełnosprawne itp.)
  - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci.
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
    - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
    - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
    - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
    - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
    - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
    - 6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
  4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
    - 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
    - 2) prowadzi pracę korekcyjno-kompensacyjną;
    - 3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
    - 4) przeprowadza diagnozę gotowości szkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
    - 5) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
  5. Prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 27**

1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania autorskiego programu wychowania przedszkolnego.

## **§ 28**

3. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
  - 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;

- 2) samokształcenie;
- 3) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
- 4) aktywny udział w naradach szkoleniowych Rady Pedagogicznej.

## **§ 29**

1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:
  - 1) główna księgowa
  - 2) starszy intendent
  - 3) pomoc nauczyciela;
  - 4) kucharka;
  - 5) pomoc kuchenna;
  - 6) robotnik do prac lekkich;
2. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący Przedszkole.
3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomaganie ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
  - 1) dbałości o mienie Przedszkola;
  - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
  - 3) przestrzegania przepisów bhp, ppoż. i dyscypliny pracy;
  - 4) powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;
  - 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.
  - 6) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy Przedszkola.

## **§ 30**

1. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących w placówce przepisów i procedur.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§ 31**

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
  - 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
  - 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka;
  - 5) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.
  - 6) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola-  
wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;
  - 7) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach,  
zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
  - 8) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.

#### **§ 32**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
  - 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
  - 3) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
  - 4) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
  - 5) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez



Przedszkole;

- 6) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.
- 7) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
- 8) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;

### **§ 33**

#### **Formy współdziałania z rodzicami**

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
  - 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora Przedszkola;
  - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli,
  - 3) zajęcia otwarte dla rodziców;
  - 4) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych
  - 5) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców
  - 6) konsultacje indywidualne wg potrzeb;
  - 7) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola;
  - 8) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Prawa i obowiązki dziecka**

#### **§ 34**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku (wskazane jest przed przyjęciem do przedszkola, wypracowanie przez Rodziców u dziecka samokontroli w zakresie czynności fizjologicznych).
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;

- 2) akceptacji takim, jakie jest;
  - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
  - 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
  - 6) wypoczynku, relaksacji, jeśli jest zmęczone;
  - 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
  - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
5. W Przedszkolu obowiązuje "Kodeks przedszkolaka" ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami. Obowiązkiem dziecka jest:
- 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
  - 2) szanować godność swoją i innych;
  - 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
  - 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 35**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 36**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.

#### **§ 37**

1. Uchwalenie Statutu Przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 26 lipca 2021r., jednocześnie traci moc Statut dotychczas obowiązujący z dnia 21 października 2014r.









