



# **STATUT**

## **PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 1 W RZESZOWIE**

TEKST UJEDNOLICONY

## SPIS TREŚCI

Rozdział I	<b>Postanowienia ogólne.....</b>	<b>2</b>
Rozdział II	<b>Cele i zadania Przedszkola.....</b>	<b>2</b>
Rozdział III	<b>Organy Przedszkola i ich kompetencje.....</b>	<b>7</b>
Rozdział IV	<b>Organizacja Przedszkola.....</b>	<b>9</b>
Rozdział V	<b>Wychowankowie Przedszkola.....</b>	<b>14</b>
Rozdział VI	<b>Rodzice.....</b>	<b>15</b>
Rozdział VII	<b>Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola .....</b>	<b>16</b>
Rozdział VIII	<b>Zasady gospodarki finansowej.....</b>	<b>19</b>
Rozdział IX	<b>Postanowienia końcowe.....</b>	<b>20</b>

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

- 1. Przedszkole Publiczne Nr 1 w Rzeszowie, zwane w dalszej części statutu Przedszkolem, mieści się przy ulicy Beskidzkiej 6 oraz w budynku Zespołu Szkół Nr 5 przy ulicy Beskidzkiej 5.**
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasto Rzeszów.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
4. Nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu sprawuje dyrektor Zespołu Szkół.

## **II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

### **§ 2**

1. Przedszkole realizuje bezpłatnie nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
4. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 7) wychowanie przez sztukę - dziecko widz i aktor;
  - 8) wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
  - 9) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne;
  - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
  - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
  - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
  - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
  - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

### § 3

1. Przedszkole realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz zgodnie z Konwencją Praw Dziecka, w ścisłym współdziałaniu z rodzicami i za ich zgodą, a w szczególności:
  - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
  - 2) **udziela pomocy pedagogicznej i psychologicznej, w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną; nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy;**
  - 3) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 4) zapewnia opiekę dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola;
  - 5) współdziała z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci;
  - 6) zaspokaja potrzeby dzieci z problemami oraz dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami.
2. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
3. Na wniosek rodziców Przedszkole organizuje dla dzieci lekcje religii, zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

### § 4

1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
  - 1) współpracę z Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną;
  - 2) diagnozowanie środowiska wychowanków;
  - 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia;
  - 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
  - 5) wspieranie dziecka uzdolnionego;
  - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców.

2. W Przedszkolu działają zespoły, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 1) Podstawą do powołania zespołu jest:
    - a) **orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną,**
    - b) **(uchylona).**
  - 2) Do zadań zespołu należy:
    - a) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym uzdolnienia,
    - b) **określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,**
    - c) **(uchylona),**
    - d) **(uchylona),**
    - e) **opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Program opracowuje się w ciągu 30 dni od dnia złożenia w Przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program,**
    - f) **(uchylona).**
  - 3) **Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.**
  - 4) **Pracą zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.**
  - 5) **W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć: na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.**
  - 6) **Nie rzadziej niż raz w roku szkolnym zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku i, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny funkcjonowania**

**dziecka i modyfikacji programu dokonuje się we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.**

**7) Rodzice dziecka mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania dziecka.**

**8) Rodzice dziecka otrzymują, na swój wniosek, kopię programu.**

## **§ 5**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w następujący sposób:
  - 1) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece dwóch nauczycieli;
  - 2) podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i wieku dzieci;
  - 3) w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 10 dzieci – jednej osoby dorosłej.
2. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:
  - 1) życzenie rodziców, dotyczące nieodbierania dziecka z Przedszkola przez jednego z rodziców musi być poświadczony stosownym dokumentem (orzeczenie sądu).
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, posiadające zdolność prawną i pisemnie upoważnione przez rodziców bądź prawnych opiekunów.
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje, że może się ona znajdować pod wpływem alkoholu lub innych środków, uniemożliwiających zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.
  - 4a. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka z Przedszkola powinien być niezwłocznie powiadomiony dyrektor oraz rodzice (lub rodzic) dziecka.
  - 4b. W przypadku, gdy działania podjęte zgodnie z ust. 4 i 4a nie przyniosą pożądanego efektu i dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy Przedszkola, nauczyciel sprawujący w danym momencie opiekę nad dzieckiem ma prawo skontaktować się z Policją.
5. W przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem.
6. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie

pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, dyrektora i zabezpieczyć miejsce wypadku.

7. W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie Przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.

### **III. ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 6**

1. Organami Przedszkola są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół;
  - 3) Rada Szkoły – wspólna dla całego Zespołu Szkół;
  - 4) Rada Rodziców Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

#### **§ 7**

##### **Dyrektor Przedszkola**

1. Przedszkolem kieruje dyrektor Zespołu Szkół powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty, które są zawarte w Statucie Zespołu Szkół Nr 5, a ponadto:
  - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w Przedszkolu, a także na zajęciach zorganizowanych przez Przedszkole poza obiektem do niego należącym;
  - 2) organizuje dodatkowe bezpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową;
  - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
  - 4) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) ustala szczegółowy zakres obowiązków pracownikom administracyjno-obsługowym Przedszkola;



- 6) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola, w następujących przypadkach:
  - 1) zalegania z odpłatnością – zasady zawarte są w Regulaminie pobierania odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w Przedszkolu;
  - 2) **uchylony;**
  - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
  - 4) utajnienia, przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
  - 5) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiający zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji.

## **§ 8**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Nauczyciele Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum tworzą jedną Radę Pedagogiczną.
2. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu Szkół.

## **§ 9**

### **Rada Szkoły**

1. Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu mogą wchodzić w skład Rady Szkoły.
2. Szczegółowe zadania i kompetencje Rady Szkoły zostały ujęte w Statucie Zespołu Szkół.

## **§ 10**

### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
4. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

## § 11

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga dyrektor uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

## IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

### § 12

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
  - 1) podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego;
  - 2) Program wychowawczy Przedszkola Publicznego Nr 1 w Rzeszowie.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. **Dyrektor może organizować dodatkowe bezpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową.**
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) dla dzieci w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut;
  - 2) dla dzieci w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
5. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci – odbierają dzieci z grupy, a po zakończeniu zajęć przekazują nauczycielowi prowadzącemu grupę.
7. Wychowanie, nauczanie i opieka w zakresie podstawy programowej jest bezpłatne, a czas zajęć wychowawczo – dydaktycznych przeznaczonych na realizację podstawy programowej nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie, przy czym:
  - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela);

- 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4 czasu) dzieci spędzają na świeżym powietrzu (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze itd.);
- 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) pozostałe 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

### **§ 13**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
2. Rok szkolny trwa od 1.09 do 31.08.
3. Przerwy w pracy Przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.
4. Przedszkole jest wielooddziałowe.
5. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.00.

### **§ 14**

1. **Za pobyt dziecka w Przedszkolu w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki pobierana jest opłata zgodna z uchwałą Rady Miasta Rzeszowa.**
2. **Prezydent Miasta Rzeszowa decyduje o przyznaniu zwolnień z opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu. Uregulowane jest to stosowną uchwałą Rady Miasta Rzeszowa.**
3. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców.
4. Opłaty za wyżywienie rodzice wpłacają na konto.
5. **Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora w drodze zarządzenia.**
6. **W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu rodzicom przysługuje odpis wpłaty za wyżywienie, który będzie rozliczony w kolejnym miesiącu, po uprzednim zgłoszeniu.**
7. Szczegółowe zasady pobierania opłat za wyżywienie określa regulamin.

## § 15

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) czas pracy poszczególnych oddziałów;
  - 3) liczbę pracowników;
  - 4) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole.
3. Ramowy rozkład dnia ustala dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej według zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:

6.30 – 8.30 – Schodzenie się dzieci. Swobodne zabawy i spontaniczne działania w dowolnym miejscu i w dowolnym towarzystwie rozwijające zainteresowania oraz postawy twórcze dzieci, zabawy badawcze, konstrukcyjne, tematyczne, dramowe. Ćwiczenia poranne i zabawy ruchowe.

8.30 – 9.00 – Przygotowanie do śniadania, śniadanie. Czynności higieniczne, doskonalenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku, rozumienie konieczności spożywania różnorodnych posiłków. Dyżury przy stole (II półrocze).

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 – 10.15 – Drugie śniadanie. Doskonalenie czynności samoobsługowych.

10.15 – 11.20 – Spacer, zabawy w ogrodzie. Gry i zabawy ruchowe, obserwacje przyrodnicze, poznawanie otoczenia. Wykorzystywanie i tworzenie okazji do poznawania

rzeczywistości przyrodniczej. Spontaniczna aktywność ruchowa. Czynności samoobsługowe w szatni, przyzwyczajanie do dbania o rzeczy osobiste. W razie niepogody zabawy dowolne w sali.

11.20 – 12.00 – 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.

12.00 – 14.00 – Dzieci młodsze – odpoczynek poobiedni. Dzieci starsze – relaks poobiedni. Kontynuacja działalności edukacyjnej. Gry i zabawy dydaktyczne, sytuacje edukacyjne i wychowawcze organizowane przez nauczyciela oraz podejmowane z inicjatywy dzieci. Zabawy dowolne w sali lub na placu przedszkolnym. Zajęcia dodatkowe.

14.00 – 14.30 – Przygotowanie do podwieczorku, podwieczerek. Wdrażanie do świadomego stosowania zasad higieny osobistej z przestrzeganiem zasad społecznie akceptowanych, przyzwyczajanie do kulturalnego spożywania różnorodnych pokarmów.

14.30 – 15.30 – Zabawy w ogrodzie przedszkolnym lub zabawy dowolne w sali. Praca indywidualna, praca z dzieckiem zdolnym lub zajęcia wyrównawcze.

15.30 – 17.00 – Rozchodzenie się dzieci. Zabawy dowolne dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela.

## **§ 16**

1. Zajęcia w Przedszkolu są prowadzone w oddziałach obejmujących dzieci w zbliżonym wieku lub w grupach międzyoddziałowych i są dokumentowane w dziennikach zajęć.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, a w przypadku zwiększonego zapotrzebowania środowiska nie może przekraczać normy 2,4 m<sup>2</sup> przypadającej na jedno dziecko, za uprzednią zgodą Rady Pedagogicznej i po zaakceptowaniu przez organ prowadzący.
3. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do Przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.
4. Zapisy dokonywane są elektronicznie w podanym wcześniej terminie po uprzednim przyjęciu deklaracji kontynuacji dzieci już uczęszczających. Wydrukowany formularz zapisu dziecka do Przedszkola, podpisany przez obydwój rodziców (prawnych opiekunów) należy dostarczyć do wybranej placówki. Zapisu dziecka do Przedszkola można również dokonać na miejscu w placówce.

5. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż ilość posiadanych miejsc, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor;
  - 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
  - 3) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. **Do Przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Miasto Rzeszów.**
7. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w Przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) **wielodzietność rodziny kandydata;**
  - 2) **niepełnosprawność kandydata;**
  - 3) **niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;**
  - 4) **niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;**
  - 5) **niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;**
  - 6) **samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;**
  - 7) **objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.**
8. **Kryteria, o których mowa w ust. 7 mają jednakową wartość.**
9. **W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.**

## **§ 17**

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
  - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) salę do zajęć rytmiczno – ruchowych;
  - 3) szatnię dla dzieci i personelu;
  - 4) pomieszczenia sanitarno – higieniczne;
  - 5) kuchnię z zapleczem;
  - 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
  - 7) ogród przedszkolny z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

## V. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

### § 18

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. **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 dziecko kończy lat 8. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.**
3. **W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.**
4. **Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.**

### § 19

1. Przedszkole zapewnia dzieciom wszechstronną opiekę.
2. W placówce nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie oraz zabrania się podawania leków.

### § 20

1. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - edukacyjnego uwzględniając zasady:
  - 1) zaspakajania potrzeb dziecka;
  - 2) aktywności;
  - 3) indywidualizacji;
  - 4) organizowania życia społecznego;
  - 5) integracji.
2. W Przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej.
3. Wychowankowie Przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.

### § 21

1. Dzieci będące wychowankami Przedszkola mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) pełnego bezpieczeństwa i higieny zajęć;
  - 3) posiłków przyrządzanych zgodnie z zasadami i normami zbiorowego żywienia;
  - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;

- 5) ochrony i poszanowania ich godności;
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 7) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 8) sprawiedliwej i obiektywnej oceny postępów we wszystkich sferach rozwoju;
- 9) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zabawek i gier;
- 10) pełnego, harmonijnego i indywidualnego rozwoju;
- 11) zabawy i wyboru towarzysza zabawy.

## **VI. RODZICE**

### **§ 22**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz zarządzeń dyrektora;
  - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną na piśmie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
  - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
  - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 7) przestrzeganie rozkładu dnia w Przedszkolu;
  - 8) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.

### **§ 23**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz udzielania dziecku pomocy;



- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 5) aktywnego włączania się w życie Przedszkola.

## **§ 24**

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawczo - dydaktyczne organizowane są w Przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

## **§ 25**

1. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:
  - 1) zebrania grupowe;
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem;
  - 3) informacje zamieszczane na tablicach informacyjnych;
  - 4) wspólne uroczystości i imprezy;
  - 5) zajęcia otwarte;
  - 6) inne formy zaproponowane przez rodziców lub Radę Pedagogiczną.

# **VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

## **§ 26**

### **Zadania i obowiązki nauczycieli**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie;

- 3a) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 3b) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka; będzie on realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
- 3c) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem, w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 8) dbałość o warsztat pracy oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
  - a) informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w Przedszkolu, w tym zapoznanie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
  - b) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenie trudności, na jakie natrafiają;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 14) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

## **§ 27**

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
  - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 3) włączenia ich w działalność Przedszkola.

## **§ 28**

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i Rady Pedagogicznej.

## **§ 29**

### **Pracownicy administracyjno – obsługowi**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

## **§ 30**

1. Pracownikiem administracyjnym Przedszkola jest intendent.
2. Pracownikami obsługowymi Przedszkola są:
  - 1) kucharka;
  - 2) pomoc kuchenna;
  - 3) pomoc nauczyciela.
3. Do obowiązków intendenta w Przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) zaopatrywanie Przedszkola w żywność;
  - 2) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
  - 3) sporządzanie jadłospisów;
  - 4) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich;
  - 5) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnej z obowiązującymi przepisami;
  - 6) wykonywanie innych poleconych przez dyrektora czynności wynikających z organizacji pracy w placówce;
  - 7) przestrzeganie zasad BHP i przeciwpożarowych.

4. Zakres obowiązków pomocy nauczyciela:
  - 1) dbanie o czystość, ład i porządek sal Przedszkola i innych pomieszczeń placówki;
  - 2) troska o bezpieczeństwo dziecka w czasie pobytu w Przedszkolu, na placu zabaw oraz podczas spacerów i wycieczek;
  - 3) pomaganie nauczycielowi podczas przygotowań do zajęć wychowawczo-dydaktycznych oraz współuczestniczenie w realizacji zadań wychowawczych;
  - 4) sumienne wykonywanie powierzonych obowiązków związanych z troską o żywienie dzieci w Przedszkolu;
  - 5) dbanie o powierzone mienie społeczne i otoczenie Przedszkola;
  - 6) dotrzymanie tajemnicy służbowej w trosce o dobro placówki;
  - 7) wykonywanie dodatkowych czynności zleconych przez dyrektora;
  - 8) przestrzeganie zasad BHP i przeciwpożarowych.
5. Zakres obowiązków kucharki Przedszkola:
  - 1) terminowe przyrządzanie zdrowych i różnorodnych posiłków z zachowaniem przepisów sanitarno – epidemiologicznych;
  - 2) racjonalnie zużywanie produktów przyjętych z magazynu i kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych;
  - 3) podczas układania jadłospisów uwzględnianie zasady racjonalnego żywienia dzieci w aspekcie ilościowym i jakościowym;
  - 4) dbanie o powierzony sprzęt kuchenny i czystość w kuchni;
  - 5) wywiązywanie się z dodatkowych czynności poleconych przez dyrektora;
  - 6) przestrzeganie zasad BHP i przeciwpożarowych.
6. Zakres obowiązków pomocy kuchennej:
  - 1) pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków;
  - 2) dbanie o powierzony sprzęt niezbędny przy pracach w pomieszczeniach kuchennych;
  - 3) dbanie o czystość naczyń i pomieszczeń kuchennych;
  - 4) wywiązywanie się z dodatkowych czynności poleconych przez dyrektora;
  - 5) przestrzeganie zasad BHP i przeciwpożarowych.

## **VIII. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ**

### **§ 31**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, która swoje wydatki pokrywa z budżetu przyznanego jej przez Radę Miasta Rzeszowa.

2. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł.
3. Podstawą działalności finansowej jest roczny plan finansowy sporządzony przez dyrektora i zatwierdzony przez Radę Miasta Rzeszowa.
4. Dyrektor działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponosi za nie odpowiedzialność.
5. Obsługę księgowo - administracyjną prowadzi komórka finansowa Zespołu Szkół.
6. Zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych reguluje ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.).

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 32**

1. Statut Przedszkola jest częścią Statutu Zespołu Szkół Nr 5 w Rzeszowie.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez działające organy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

### **§ 33**

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane po zmianie przepisów wykonawczych oraz na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Z propozycją nowelizacji statutu mogą występować wszystkie organy Przedszkola.
3. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

Nowelizację Statutu Przedszkola Publicznego Nr 1 w Rzeszowie zaopiniowano na posiedzeniu Rady Pedagogicznej

Rada Szkoły Zespołu Szkół Nr 5 w Rzeszowie uchwaliła nowelizację Statutu Przedszkola Publicznego Nr 1