

**S T A T U T**  
**PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO NR 41**  
**W RZESZOWIE**

**Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 4 z dnia 21.10.2014**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Przedszkole Publiczne Nr 41 w Rzeszowie przy ul. Dominikańska 2 zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką obejmującą wychowaniem przedszkolnym (wspomaganie rozwoju i wczesna edukacja) dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

**§ 2**

**Statut przedszkola to wewnętrzny akt prawny, określający cele i zadania działalności placówki, która działa w oparciu o wymienione niżej przepisy:**

- Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm./;
- Ustawę z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela /tekst jedn. Dz. U. nr 118, poz. 1112 z późn. zm./;
- Uchwałę Rady Gminy Nr X/24/99 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 9 marca 1999 r. zmieniającą uchwałę w sprawie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- Ustawę z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych /Dz. U. z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, zm. Dz. U. z 1999 r. Nr 49, poz. 485 ze zm./;
- Ustawę z dnia 30 czerwca 2005 o finansach publicznych /Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm./;
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm./;
- Rozporządzenie Men z dnia 23 grudnia 2008r, w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół /Dz. U.2009, Nr 4 poz. 17;
- Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji /Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 225/;

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach /Dz. U. Nr 6, poz. 65 z dnia 29 stycznia 2003 r./;
- Rozporządzenie MENiS z dnia 4 kwietnia 2005 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci /Dz. U. Nr 68, poz. 587/;
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez zgromadzenie ONZ z dnia 20 listopada 1989 r. /Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 i 527/;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach /Dz. Z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm./; Rozporządzenie MEN z dnia 30 czerwca 1999 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i organizacji religii w szkołach publicznych /Dz. U. Nr 67, poz. 753/
- Rozporządzenie MENiS z dn. 7 stycznia 2003 w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych /Dz. U. Nr 26, poz. 232/;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z d. 9 kwietnia 2002 w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne Szkoły i placówki /Dz. U. z 2002, Nr 56, poz. 506/;
- Uchwała w sprawie powołania jednostki budżetowej.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 7 marca 2005 r. w sprawie rodzaju i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach /Dz. U. z 2005 r. Nr 52, poz. 467/.
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach Dz.U. z 2003 Nr 6 , poz.69 z późn. zm.
- Uchwałę Rady Miasta Rzeszowa Nr LVI/1064/2013 z dn. 9 lipca 2013r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola prowadzone przez Gminę Miasto Rzeszów ( Dz.Urz. 2013, poz. 2898),
- Rozporządzenie MEN z dn.30IV2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej w publicznych przedszkolach/Dz.U. 2013, poz 532, z 7 V 2013r.
- Rozporządzenia MEN z dnia 11 X 2013r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci. Dz.U. z 2013 ,poz 1257 z 29 X 2013r.

### § 3

1. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Organ prowadzący wykonuje swoje funkcje i zadania poprzez Prezydenta Miasta Rzeszowa i Wydział Edukacji Urzędu Miasta.

### § 4

Pełna nazwa i adres Przedszkola: „Przedszkole Publiczne Nr 41, 35-041 Rzeszów ul. Dominikańska 2, tel. 17/74 83 455, 17/7483451, 17/7483454.

## II. Organizacja przedszkola

### § 5

Czas pracy Przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do potrzeb w zakresie opieki, zdrowia i wychowania dzieci.

1. Dzienny czas pracy Przedszkola ustalony jest przez Radę Miasta Rzeszowa na wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców, z uwzględnieniem przepisów w sprawie „podstawy programowej” wychowania przedszkolnego i wynosi 10,5 godziny dziennie, w tym 5 godz. przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Przerwa w pracy Przedszkola trwa 1 miesiąc w roku szkolnym, ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
4. W przedszkolu mogą funkcjonować oddziały 5-cio godzinne.

### § 6

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
  - Gminę Miasto Rzeszów,
  - Rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w Przedszkolu.
2. Przedszkole jako jednostka budżetowa, tworzy rachunek dochodów własnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Miasta Rzeszowa.
5. Opłatę za czas pobytu reguluje Uchwała Miasta Rzeszowa z dn. 9 lipca 2013 nr LVI/1064/2013.

6. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
7. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
8. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat:
  - a) rodzice lub opiekunowie ponoszą koszty całodziennego wyżywienia dziecka (koszty surowca). Nieobecność dziecka w przedszkolu 2 dni i więcej oraz jeden dzień zgłoszony najpóźniej w dniu poprzedzającym nieobecność powoduje zwrot wpłaty w wysokości kosztów surowca,
  - b) stawka dzienna ustalona jest na cały miesiąc, wg cen produktów wykorzystanych do sporządzania posiłków,
  - c) opłaty za wyżywienie pobierane są w zależności od ilości dni pobytu dziecka w przedszkolu,
  - d) opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 15-go każdego miesiąca,
  - e) w przypadku niepłacenia lub płacenia nie terminowego za uczęszczanie dziecka do przedszkola, należności będą ściągane przez organ do tego upoważniony, w drodze egzekucji administracyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - f) jeżeli zaległości w opłatach wynosić będą więcej niż dwa miesiące, dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych.
9. Przedszkole jest nieczynne przez jeden miesiąc w ciągu roku (lipiec lub sierpień) z powodu prac remontowych i urlopów pracowników.
10. Zapisy dzieci na lipiec lub sierpień prowadzone są do 31 maja każdego roku szkolnego.
11. W celu zapewnienia optymalnej organizacji pracy przedszkola, minimalizowania kosztów utrzymania, przedszkole prowadzi zapisy dzieci na dni robocze pomiędzy dniami wolnymi. Przedszkole jest czynne, jeśli do placówki zostanie zapisanych co najmniej 14 dzieci. Rodzic jest zobowiązany wpisać dziecko na tzw. listę dyżuru, która będzie dostępna w widocznym miejscu.
12. Regulamin i zasady organizacji wycieczki określa zarządzenie Dyrektora Przedszkola.

## § 7

1. Każdy oddział jest powierzony opiece jednego lub dwóch nauczycieli.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do Przedszkola.
3. Tygodniowy wymiar godzin pracy w tym pedagogicznej zgodny z art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela jest następujący:
  - a) nauczyciele, z wyjątkiem nauczycieli pracujących w oddziałach dzieci 6 letnich – 40 godzin tygodniowo w tym 25 godzin pracy dydaktycznej,
  - b) nauczyciele pracujący w oddziałach dzieci 6 letnich – 40 godzin tygodniowo w tym 22 godziny pracy dydaktycznej.
4. Dobór nauczycieli pracujących w poszczególnych oddziałach ustala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, Dyrektor Przedszkola może również uwzględnić postulaty rodziców.

## § 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Liczba dzieci w oddziałach nie może przekraczać 25, a w przypadku zwiększonego zapotrzebowania środowiska nie może przekraczać normy 2,4m<sup>2</sup> przypadającej na jedno dziecko, za uprzednią zgodą Rady Pedagogicznej i po zaakceptowaniu przez organ prowadzący.

## § 9

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się podczas pobytu dziecka w przedszkolu w godzinach: 8.00 – 13.00.
3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wybranych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez Dyrektora Przedszkola.
4. W realizacji zadań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych nauczyciele mogą korzystać z programów autorskich, opracowanych w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Dzieci mogą korzystać z zajęć dodatkowych takich jak rytmika i język angielski.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: z dziećmi w wieku 3-4 lat ok. 15 min., 5-6 lat ok. 30 min.

## § 10

1. Nauczyciele Przedszkola opracowują miesięczne lub dwutygodniowe plany pracy w oparciu o zatwierdzony zestaw programów oraz plan nadzoru pedagogicznego.
2. Plany powinny obejmować zadania zawarte w podstawie programowej i programach oraz określać formy i metody pracy uwzględniające potrzeby i możliwości wychowanków.

## § 11

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z ilością stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Wysokość opłaty za czas pobytu dziecka w przedszkolu poza świadczenia wykraczające poza podstawę programową ustala się zgodnie z bieżącą Uchwałą Rady Miasta Rzeszowa.

## § 12

Organizację w ciągu roku określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora i Radę pedagogiczną.

Rozkład dnia jest następujący:

- 6.30 – 8.00 schodzenie się dzieci, zabawy dowolne w kąciakach zainteresowań, zabawy integrujące grupę, ćwiczenia ogólnorozwojowe – rozwijanie percepcji wzrokowej, słuchowej, grafomotoryki itp.
- **8.00 – 13.00 realizacja podstawy programowej**
- 8.00 – 8.30 ćwiczenia poranne – grupy starsze, zabawy ruchowe – grupy młodsze; zabawy swobodne dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela, czynności higieniczne przed śniadaniem
- 8.30 – 9.00 śniadanie
- 9.00 – 10.00 zajęcia zorganizowane, zajęcia dydaktyczne, zajęcia ruchowe
- 10.00 – 11.15 praca indywidualna z dziećmi, zabawy dowolne, spacer, zabawy w ogrodzie przedszkolnym, wycieczki
- 11.15 – 12.00 przygotowanie do obiadu, obiad
- 12.00 – 14.00 odpoczynek poobiedni – słuchanie bajek, zabawy relaksacyjne, zajęcia dodatkowe, grupy młodsze – leżakowanie
- 14.00 – 14.15 podwieczorek
- 14.15 – 17.00 zajęcia popołudniowe, zabawy inspirowane potrzebami dzieci, praca indywidualna z dziećmi, zabawy i gry edukacyjne, porządkowanie sali, kontakty indywidualne z rodzicami

### § 13

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - a) sale zajęć z wyposażeniem,
  - b) ogród – z wyposażeniem stałym i ruchomym,
  - c) szatnia dziecięca,
  - d) kuchnia i zaplecze kuchenne z wyposażeniem,
  - e) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
2. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18 °C.

## III. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

### § 14

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju wychowanka, opieki nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Wspieramy wszechstronny rozwój osobowości każdego dziecka zgodnie z jego potrzebami, zainteresowaniami i możliwościami w harmonii z przyrodą, społeczeństwem, różnorodnością kulturową tak, aby dzięki osobistym doświadczeniom wzmocnić poczucie własnej wartości, rozwijać dziecięcą zamięłowanie do uczenia się.

3. Tworzymy inspirujące środowisko wychowania ucznia się, w którym różnorodność kreatywnych zabaw rozwinię indywidualny potencjał każdego dziecka, aby umiało działać niezależnie, elastycznie i odpowiedzialnie.

**4. Cele przedszkola:**

- a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
  - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak aby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe,
  - c) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - d) wychowanie w umiłowaniu Ojczyzny jej kultury, tradycji i historii, szacunku do symboli narodowych,
  - e) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
  - f) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
  - g) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - h) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, w tym: odpowiedzialności, uczciwości, wytrwałości, troskliwości, przedsiębiorczości, umiejętności dokonywania wyborów i samodzielnego podejmowania decyzji,
  - i) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
  - j) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
  - k) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich pomysłów w sposób zrozumiały dla innych,
  - l) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
  - m) 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,
  - n) prowadzenie efektywnej współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie: ustalania sposobów oddziaływań wychowawczych, ukierunkowywania rozwoju dziecka, organizowania różnorodnych form pomocy.
5. Praca wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
6. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
- co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela)
  - co najmniej 1/5 czasu (w przypadku dzieci młodszych 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.)
  - najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - pozostały czas 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

7. Przedszkole zapewnia każdemu dziecku:
  - a) opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
  - b) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
  - c) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - d) pobieranie nauki religii, jeśli rodzice wyrażają takie życzenie,
  - e) dzieciom innego wyznania opiekę nauczyciela Przedszkola, w czasie przeznaczonym na naukę religii,
  - f) pomoc psychologiczno - pedagogiczną lub inną specjalistyczną m.in. poprzez:
  - g) udzielanie pomocy rodzicom (opiekunom) w kierowaniu dzieci z ujawnionymi deficytami do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w celu zbadania i wytyczenia kierunku pracy dla nauczyciela i dla rodziców (opiekunów),
  - h) organizowanie przez nauczycieli indywidualnych zajęć korekcyjno-kompensacyjnych z dziećmi w celu wyrównania ich braków oraz pracy z dzieckiem zdolnym,
  - i) przyspieszenie lub odroczenie obowiązku szkolnego,
  - j) przygotowanie do rozpoczęcia nauki w szkole,
  - k) warunki bhp i p.poż. przewidziane odrębnymi przepisami.
8. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając, w miarę potrzeb, konsultację i pomoc poprzez:
  - a) diagnozowanie środowiska wychowanków,
  - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,
  - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
  - d) wspieranie dziecka uzdolnionego,
  - e) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, wspieranie nauczycieli, w tym zakresie,
  - f) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
  - g) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - h) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - i) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
9. Placówka tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
10. Placówka realizuje zadania z uwzględnieniem warunków lokalowych, ekonomicznych, technicznych i administracyjnych określonych w odrębnych przepisach.
11. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę stosując w szczególności następujące zasady:
  - wszelkie rodzaje zajęć prowadzone są w sposób umożliwiający nauczycielowi sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad grupą dzieci - za bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialni są wychowawcy od momentu przybycia dziecka do Przedszkola, aż do momentu jego opuszczenia,
  - każda grupa powierzona jest opiece dwóch nauczycielek,
  - podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest prosić o pomoc nauczyciela lub innego kompetentnego pracownika przedszkola.
12. W przypadku zauważenia u dziecka symptomów choroby, nauczyciel powinien jak najszybciej (telefonicznie) skontaktować się z rodzicami lub prawnym opiekunem.
13. Rodzice są zobowiązani do zabrania dziecka z Przedszkola w jak najszybszym czasie.



14. Nauczyciele nie mogą podawać dziecku żadnych leków - antybiotyków, środków przeciwbólowych i in. przyniesionych przez rodziców, które są kontynuacją leczenia po przebytej infekcji wirusowej lub bakteryjnej.
15. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
16. Za bezpieczeństwo w drodze z i do przedszkola odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nie upoważnione posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, zapewniający pełne bezpieczeństwo w drodze z przedszkola do domu.
17. Upoważnienie w formie pisemnej powinno być złożone przez rodziców (opiekunów) u nauczyciela grupy, do której uczęszcza dziecko i zawierać pełne dane, w tym numer dowodu osobistego osoby odbierającej.
18. Dziecko nie może być odebrane przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, w tym przypadku, nauczyciel prosi o przyście z osobą, która zapewni bezpieczeństwo. Jeżeli w umówionym czasie nie pojawia się upoważniona trzeźwa osoba, nauczyciel o tym fakcie zawiadamia Dyrektora, Policję.

#### **IV. ORGANY PRZEDSZKOLA**

##### **§ 15**

Organami przedszkola są:

- Dyrektor przedszkola
- Rada Pedagogiczna
- Rada Rodziców

#### **Dyrektor przedszkola**

1. Przedszkolem kieruje i reprezentuje je na zewnątrz Dyrektor Przedszkola, powołany w drodze konkursu.
2. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
  - kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie w której dziecko mieszka o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania do szkoły,
  - organizuje działalność opiekuńczo – wychowawczą i dydaktyczną placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - jest zobowiązany do organizowania dla pracowników placówki różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie,
  - kieruje pracami Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący,

- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
  - może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając o tym niezwłocznie organ prowadzący,
  - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, jest odpowiedzialny za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
  - współpracuje z pozostałymi organami przedszkola oraz instytucjami i organizacjami wspomagającymi działalność przedszkola,
  - wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
  - powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Decyzji Dyrektora wymagają w szczególności następujące sprawy:
- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników Przedszkola,
  - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
  - skreślenia z listy wychowanka w przypadkach określonych w Statucie Przedszkola; skreślenie z listy następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, które mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego lub 1/3 członków Rady. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor.
5. Termin posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. W zawiadomieniu o posiedzeniu Rady, Dyrektor powinien podać proponowany porządek obrad.
7. Zebrania Rady odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w jego połowie i na zakończenie. Pozostałe spotkania odbywają się zgodnie z terminarzem i bieżącymi potrzebami placówki.
8. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
9. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
10. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonymi programami, planami, regulaminem i harmonogramem.
11. Do zadań Rady Pedagogicznej należą m.in.:
  - a) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - b) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania wychowania i opieki,
  - c) poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych,
  - d) pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
  - e) planowanie współpracy z rodzicami ( zajęcia otwarte, uroczystości i in.).

12. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach:
  - a) opracowania i zatwierdzenia Statutu Przedszkola,
  - b) regulaminu Rady Pedagogicznej,
  - c) zestawu programów i jego zmian,
  - d) programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w przedszkolu
  - e) zatwierdzenia planów przedszkola,
  - f) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - g) skreślenia dziecka z listy wychowanków.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym, w tym organizację pracy w ciągu tygodnia,
  - b) projekt planu finansowego przedszkola,
  - c) wnioski Dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
  - d) pracę Dyrektora do dokonania oceny jego pracy,
  - e) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć opiekuńczo – wychowawczych,
  - f) kandydatów do powierzenia im funkcji dyrektora.
14. Rada Pedagogiczna ma prawo (wnioskuje) do:
  - a) dokonywania z własnej inicjatywy oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania placówki,
  - b) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jego Dyrektora lub innego nauczyciela,
  - c) pełnej informacji z zakresu zarządzania i gospodarki finansowej Przedszkola,
  - d) występowania z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji Dyrektora Przedszkola,
  - e) wyznaczenia swych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola.
15. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:
  - a) rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki,
  - b) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej,
  - c) współdziałać ze sobą i tworzyć przyjazną atmosferę pracy,
  - d) składać przed Radą sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań,
  - e) przestrzegać uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
  - f) zachować tajemnicę służbową i nie ujawniać spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste.
16. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Przedszkola oraz jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.
17. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników Przedszkola.
19. Podstawowym dokumentem działania Rady Pedagogicznej jest książka protokołów, która może być udostępniona tylko na terenie placówki – do wglądu wszystkim członkom Rady, wyznaczonym przedstawicielom organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
20. Innym osobom księga może być udostępniona po podjęciu stosownej uchwały przez Radę.

21. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzeń Rady.

### **Rada Rodziców**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Rada Rodziców jest społecznie działającym organem na rzecz Przedszkola.
3. Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z obowiązującym prawem.
4. Rada Rodziców jest organizacją wewnątrz- przedszkolną, której celem jest:
  - a) zapewnienie współpracy rodziców z Przedszkolem w doskonaleniu pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej,
  - b) prezentowanie wobec Dyrektora oraz władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach Przedszkola,
  - c) współdziałanie z dyrektorem, Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców z pracą wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą i wynikającymi z niej zadaniami dla rodziców,
  - d) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału i realizacji procesu wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczego oraz udzielenie pomocy materialnej na rzecz przedszkola.
5. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, adresowanych do Dyrektora Przedszkola i Rady Pedagogicznej, bądź do organów nadzorujących przedszkole i samych rodziców.
6. Jeżeli uchwały i inne decyzje są sprzeczne z obowiązującym prawem lub interesem placówki - Dyrektor zawiesza ich wykonanie.
7. Członkowie nie wywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez ogół rodziców na zebraniu ogólnym.
8. Na miejsce odwołanych lub ustępujących członków wybiera się nowych.
9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.
11. Działalnością Rady Rodziców kieruje Prezydium Rady Rodziców, powoływane na zasadach określonych w regulaminie.
12. Prezydium liczy co najmniej 4 osoby.
13. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok od 1 września do 31 sierpnia roku następnego.
14. Nowi członkowie wybierani są zgodnie z uchwalonym regulaminem Rady Rodziców.
15. Wybory do prezydium Rady Rodziców i uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym – szczegóły określone w regulaminie Rady Rodziców.
16. Kompetencje Rady Rodziców:
  - a) uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności; wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - b) opiniuje Statut Przedszkola,
  - c) występuje do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
17. Organy Przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji między sobą o podejmowanych działaniach i decyzjach.
18. Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna i Dyrektor współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
19. Podstawowe formy współdziałania to:

- zebrania plenarne rodziców organizowane minimum jeden raz w ciągu roku szkolnego,
  - zebrania grupowe,
  - konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami i specjalistami,
  - udział rodziców w zajęciach otwartych,
  - organizowanie imprez i uroczystości dla dzieci i rodziców oraz wycieczek,
  - szerzenie kultury pedagogicznej poprzez wykłady, pogadanki, filmy, wystawy, czytelnictwo, itp.,
  - dyżury rodziców w czasie imprez i wycieczek;
  - pomoc w konserwacji i naprawie sprzętu i środków dydaktycznych;
  - zaproszenie Dyrektora Przedszkola lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej na posiedzenie Rady Rodziców,
  - udział zaproszonego przewodniczącego lub członka Rady Rodziców w posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
20. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą się zwracać w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Decyzja organu jest ostateczna.

## **V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA**

### **§ 16**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

### **§ 17**

1. Dyrektor przedszkola powierza oddziały opiece jednego lub dwu lub trzech nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziałów i realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby co najmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Zadania nauczyciela związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej polegają na:
  - tworzeniu rocznych i miesięcznych planów pracy z dziećmi, które są zgodne z podstawą programową, dostosowane są do grupy wiekowej dzieci i do celów przedszkola,
  - uwzględnianiu w planach indywidualnej pracy z dzieckiem, zaspokajaniu jego potrzeb oraz aktywności i zainteresowań,
  - dostosowaniu metod pracy do możliwości, a tematyki zajęć do zainteresowań dzieci,
  - docenianiu wysiłku dziecka włożonego w pracę bez względu na jej efekt,
  - prowadzeniu pracy wychowawczo – dydaktycznej poprzez zajęcia indywidualne, zespołowe i z całą grupą, różnorodne zabawy,

- stwarzaniu odpowiednich warunków higieniczno – zdrowotnych, organizowaniu pobytu w ogrodzie przedszkolnym, spacerów i wycieczek.
5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej przed Dyrektorem Przedszkola, rodzicami i samymi dziećmi.
  6. Zadania nauczyciela związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci to:
    - obserwacja zachowania dziecka w różnych sytuacjach po to, aby lepiej poznać i współdziałać w jego rozwoju, a nie po to by je oceniać,
    - zbieranie rzetelnej wiedzy o dziecku, gdyż tylko taka pozwala na dobranie trafnych metod, form i sposobów pracy,
    - prowadzenie obserwacji w sposób dyskretny, nie ingerujący w zachowanie dziecka,
    - obserwacja dziecka w naturalnych warunkach i w miejscu, gdzie, na co dzień przebywa,
    - prowadzenie dokumentacji z przebiegu tych obserwacji.
  7. Dokumentowanie obserwacji pedagogicznych jest obowiązkowe, natomiast sposób dokumentowania jest dowolny i nauczyciel ma w tym zakresie swobodę wyboru. Dokumentacja służy jedynie nauczycielowi do bezpośredniej pracy z dzieckiem, może być też wykorzystywana w trakcie rozmów z rodzicami.
  8. Nauczyciele dzieci pięcioletnich i sześciolletnich mają obowiązek prowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole ( diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.
  9. Obowiązkiem nauczyciela jest współpraca z domem rodzinnym wychowanka w celu jednolitego oddziaływania domu i przedszkola oraz utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka oraz udzielanie rzetelnych informacji na temat jego rozwoju i zachowania.
  10. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek oraz instytucji naukowo – oświatowych.

## § 18

1. W przedszkolu utworzone są następujące stanowiska administracji i obsługi:
  - a) Główny księgowy
  - b) Intendent
  - c) Kucharz
  - d) Pomoc kuchenna
  - e) Pomoc nauczyciela – jedna na każdy oddział
  - f) Pracownik gospodarczy.
2. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - a) Dbanie o czystość i higienę pomieszczeń i otoczenia przedszkola, przedszkolnego placu zabaw,
  - b) Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.,
  - c) Odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
  - d) Przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - e) Dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
3. Intendent jest pracownikiem administracyjnym przedszkola, do którego obowiązków należy:
  - a) dokonywanie systematycznego zaopatrzenia Przedszkola w artykuły żywnościowe, gospodarcze oraz odzież ochronną dla pracowników,

- b) kierowanie i sprawowanie nadzoru nad żywieniem w Przedszkolu oraz przygotowaniem posiłków, dbanie o ich kaloryczność i zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci,
  - c) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Główny księgowy jest pracownikiem administracyjnym przedszkola. Zakres jego obowiązków określa osobny dokument: ustawa o pracownikach samorządowych.
  5. Pomoc nauczyciela jest pracownikiem obsługi przedszkola. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:
    - a) Wykonywanie czynności opiekuńczych w przydzielonej grupie dzieci,
    - b) utrzymanie w należytej czystości i pilnowanie porządku w powierzonych pomieszczeniach.
  6. Kucharz jest pracownikiem obsługi przedszkola. Do obowiązków kucharki należy:
    - a) przygotowywanie posiłków zgodnie z normami zalecanymi przez sanepid,
    - b) utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych.
  7. Pomoc kuchenna jest pracownikiem obsługi przedszkola. Do obowiązków pomocy kuchennej należy:
    - a) pomaganie w przyrządzaniu posiłków oraz w pracach kuchennych,
    - b) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń kuchennych i dbanie o sprzęt.
  8. Pracownik gospodarczy jest pracownikiem obsługi przedszkola. Do obowiązków robotnika gospodarczego należy:
    - a) dokonywanie na bieżąco prac konserwacyjno-naprawczych na terenie przedszkola i ogrodu przedszkolnego,
    - b) zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia placówki,
    - c) wykonywanie drobnych prac remontowych, typu: malowanie, gipsowanie, uzupełnianie tynku i innych,

Szczegółowy zakres czynności i obowiązków pracowników ustala dyrektor przedszkola; znajduje się on w aktach osobowych poszczególnych pracowników.

## **VII. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

### **§ 19**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - przestrzeganie niniejszego Statutu, oraz realizowanie obowiązków wynikających z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
  - respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
  - zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieciom pięcio- i sześciolletnim podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
  - przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - uaktualnianie danych kontaktowych,
  - przestrzeganie godzin pracy przedszkola (6.30 – 17.00),
  - przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych,
  - terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

- przestrzeganie zasad higieny i bhp na terenie przedszkola,
  - wykazywanie zainteresowania postęпами dziecka w procesie dydaktyczno – wychowawczym, uczestniczenie w zebraniach rodziców, utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami bądź dyrektorem przedszkola w celu uzyskania aktualnych informacji o dziecku.
  - wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dzieci,
  - zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współpracy i współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko.
  3. Rodzice mają prawo do:
    - zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy nauczyciela w danym oddziale,
    - uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
    - uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
    - wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków, propozycji oraz uwag dotyczących pracy przedszkola,
    - wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,
    - uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać.
  4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu wg potrzeb na wniosek Dyrektora, Rady Rodziców lub nauczycieli.
  5. Na początku każdego roku szkolnego jest organizowane ogólne zebranie z wszystkimi rodzicami.
  6. Formy współpracy z rodzicami:
    - konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem lub Dyrektorem,
    - zebrania ogólne i grupowe,
    - tablica ogłoszeń,
    - strona internetowa,
    - zajęcia otwarte,
    - wspólne uroczystości, imprezy, festyny, pikniki,
    - ankiety,
    - inne formy zaproponowane przez rodziców lub Radę Pedagogiczną.

## § 20

1. Przedszkole zapewnia swoim wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- edukacyjnego uwzględniając:
  - zaspokajanie potrzeb dziecka, aktywność, indywidualizację, organizowanie życia społecznego,
  - poszanowanie jego tożsamości, prywatności i godności,
  - wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka
2. Dziecko w przedszkolu ma zagwarantowane wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - godności i nietykalności osobistej



- swobodnego wyrażania myśli,
  - wolności sumienia i wyznania,
  - akceptacji takiego jakie ono jest,
  - warunków sprzyjających jego rozwojowi,
  - indywidualizacji rozwoju i własnego tempa tego procesu,
  - do zabawy,
  - do nauki,
  - ochrony zdrowia,
  - korzystania z dóbr kulturowych
  - poszanowania własności,
  - znajomości swoich praw,
  - spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - kształtowania właściwych postaw społecznych,
  - zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - badania i eksperymentowania,
  - doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
  - snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
  - jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
  - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
3. Wychowankowie Przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłaty z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice lub opiekunowie na początku roku szkolnego.

## § 21

### **Przyjmowanie dzieci do przedszkola**

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Jeżeli dziecko ma odroczone spełnienie obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane w pierwszej kolejności dzieci z terenów administracyjnych Rzeszowa oraz z innej gminy (decyzja wójta lub burmistrza o zgodzie podpisania umowy między gminami o pokrywaniu kosztów utrzymania dziecka w tej placówce).
3. W pierwszej kolejności przyjmowane są:
  - a) Dzieci 5 i 6- letnie, od 1 września 2012 r. wszystkie dzieci pięcioletnie mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - b) Dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy lub samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych.
4. Ponadto pierwszeństwo w przyjęciu mają:
  - a) Dzieci uczęszczające aktualnie do danego przedszkola (o ile nie zostały przyjęte na podstawie wyżej określonych preferencji),
  - b) Dzieci, których obojga rodzice (prawni opiekunowie) pracują, studiują lub uczą się w trybie dziennym,
  - c) Dzieci, których rodzeństwo kontynuuje edukację w przedszkolu pierwszego wyboru,

- d) Dzieci z placówek opiekuńczo – wychowawczych oraz dzieci wychowujące się w rodzinach objętych nadzorem kuratorskim,
  - e) Dzieci, które mają rodzeństwo z orzeczonym średnim lub znacznym stopniem niepełnosprawności.
5. Nabór do przedszkola odbywa się drogą elektroniczną w terminie wyznaczonym przez Organ Prowadzący.
  6. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
    - a) Dyrektor jako przewodniczący komisji,
    - b) Dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej
    - c) Jeden przedstawiciel Rady Rodziców
  7. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
    - a) Systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,
    - b) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 22**

Niniejszy Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi przedszkola.

### **§ 23**

Regulaminy działalności uchwalone przez organy Przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.

### **§ 24**

Tekst statutu udostępniany jest wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora Przedszkola, na ich wniosek.

### **§ 25**

Informacja dotycząca dostępności statutu, wywieszona jest na tablicy ogłoszeń.

### **§ 26**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

### **§ 27**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z właściwymi przepisami.

## § 28

Statut (tekst jednolity) wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

## § 29

Statut Przedszkola Publicznego Nr 41 w Rzeszowie uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 21.10.2014– uchwała Nr 3.

Tekst jednolity – uchwała Rady Pedagogicznej Nr 3 z dnia 21.10.2014

Rada Pedagogiczna

Przewodniczący Rady Rodziców

Dyrektor