

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §1

1. Nazwa przedszkola brzmi: **Przedszkole Miejskie nr 1 w Rabce-Zdroju**
2. Siedzibą przedszkola jest miejscowość: **Rabka-Zdrój**
3. Adres przedszkola: **ul.Orkana 18 „i”, 34-700 Rabka-Zdrój**
4. NIP przedszkola: **735-20-80-941**
5. REGON przedszkola: **490796344**
6. Telefon: **18 26 76 482**
7. Organem prowadzącym przedszkole jest: **Urząd Miejski Rabki – Zdroju**
8. Nazwę przedszkola nadaje organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
9. Przedszkole jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 9 i 47 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym.
10. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje: Małopolski Kurator Oświaty.
11. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 8:00 do 13:00 .
  - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

### Rozdział 2

#### Cele i zadania przedszkola

### § 2

1. Przedszkole realizuje cele wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
  - 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 wypowiedzenia się przez 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.

2. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodnie funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;

2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.

Wdrażanie dzieci do utrzymania 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. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w następujący sposób:

1) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli;

2) podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;

3) w czasie wycieczek poza teren przedszkola dzieciom zapewnia się opiekę dostosowując liczbę opiekunów do wieku dzieci, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia pogody oraz specyfiki zajęć.

4) Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt rodziców i za ich zgodą.

4. Zasady przyjmowania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;

2) rodzice zobowiązani są przyprowadzić dziecko do sali i oddać pod opiekę osoby dorosłej;

3) dzieci mogą być wyjątkowo odbierane przez inne osoby upoważnione przez rodziców lub prawnych opiekunów (upoważnienie w formie pisemnej);

4) szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa odrębna procedura.

5. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli specjalistów i instruktorów w uzgodnieniu z rodzicami i radą pedagogiczną. Realizacja zajęć dodatkowych odbywa się na terenie przedszkola po godz. 13:00.

### **Rozdział 3**

#### **Organy przedszkola**

##### **§ 3**

Organami przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

#### § 4

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dyrektor przedszkola jednoosobowo reprezentuje przedszkole w stosunkach zewnętrznych.

3. W ramach reprezentacji, o której mowa w ust. 2 dyrektor przedszkola jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi przedszkola, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz przedszkola do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji placówki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem powyższych środków wynikających z postanowień powyższego planu.

4. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli;

3) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego;

4) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk;

7) tworzy właściwą atmosferę pracy;

8) zapewnia wszystkim pracownikom i wychowankom odpowiednie warunki bhp:

a) opracowuje i zaznajamia pracowników z oceną ryzyka zawodowego na stanowisku pracy

b) zleca przeprowadzanie kontrolnych badań lekarskich;

c) organizuje szkolenia pracowników w zakresie BHP, p-poż, OC oraz udzielania pomocy przed medycznej;

d) dba o należyty stan techniczny budynku przedszkola – dokonuje oceny stanu technicznego budynku (rocznej, pięcioletniej oraz każdorazowo po przerwie w działalności przedszkola trwającej co najmniej 2 tygodnie);

e) odpowiada za wyposażenie przedszkola w sprzęt posiadający odpowiednie atesty i certyfikaty oraz spełniający polskie normy,;

f) opracowuje regulaminy i procedury warunkujące bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu oraz odpowiednie warunki pracy dla osób zatrudnionych;

g) sporządza i prowadzi dokumentację w zakresie BHP;

9) zapewnia właściwą organizację pracy przedszkola;

10) organizuje współpracę z rodzicami, środowiskiem i radą dzielnicy;

11) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;

3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.

6. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.

7. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko jest zameldowane, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, oraz o zmianach w tym zakresie.

8. W przedszkolu utworzone jest społeczne stanowisko zastępcy dyrektora, który wykonuje zadania zgodnie z następującymi kompetencjami:

1) organizuje i kontroluje pracę wychowawczo – dydaktyczną w zakresie ustalonym przez dyrektora;

2) współdziała z dyrektorem przedszkola w kierowaniu bieżącą działalnością wychowawczo – dydaktyczną oraz administracyjną przedszkola;

3) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym zadania wynikające ze statutu przedszkola.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
4. Rada ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Rada Pedagogiczna uchwała statut lub jego zmiany.
6. Inicjatorem zebrań rady pedagogicznej może być:
  - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 2) dyrektor;
  - 3) 1/3 członków rady pedagogicznej;
  - 4) organ prowadzący.
7. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Członkowie rady pedagogicznej zawiadamiani są w terminie 7 dni przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznym z podaniem porządku obrad.
9. Osoba zwołująca radę pedagogiczną powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
14. W przypadku określonym pkt 13 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14-tu dni od otrzymania wniosku.

15. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

16. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą narazić dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników przedszkola.

17. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 5) uchwalenie statutu przedszkola oraz jego zmian;

18. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 5) opiniuje programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli przed dopuszczeniem przez dyrektora do użytku w przedszkolu

## § 6

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziału, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. Wyborów tych dokonuje się na pierwszych zebraniach w danym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Regulamin określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców i rad oddziałowych.

4. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki przedszkola.

5. W przypadku niezyskania porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 4, programy te ustala dyrektor w porozumieniu z Małopolskim Kuratorem Oświaty. Programy ustalone przez dyrektora obowiązują do czasu ich uchwalenia zgodnie z ust.4.

6. Rada rodziców opiniuje

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 3) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- 4) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy

7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

8. Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia poziomu pracy placówki.

9. Rada Rodziców może w celu wspierania działalności statutowej przedszkola gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

## § 7

1. Wszystkie organy przedszkola w swoich działaniach kierują się dobrem dziecka oraz celami i zadaniami przedszkola.

2. Organy przedszkola w swoich działaniach są autonomiczne i przestrzegają kompetencji określonych niniejszym statutem.

3. Dyrektor przedszkola koordynuje współdziałanie organów przedszkola.

4. Organy szkoły informują się wzajemnie o planowanych działaniach na dany rok szkolny poprzez przedłożenie swoich planów pracy dyrektorowi przedszkola.

5. Przedstawiciele organów przedszkola spotykają się dwa razy w roku szkolnym, celem omówienia istotnych spraw dla funkcjonowania przedszkola. Pierwsze spotkanie odbywa się w pierwszym tygodniu po 15 września.

6. Ze spotkań, o których mowa w ust. 5 sporządza się zwięzły protokół. Protokoły przechowuje dyrektor.



## § 8

Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola:

- 1) ewentualne spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów, wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości dyrektorowi przedszkola;
- 2) w przypadku sporu dyrektor – rada pedagogiczna: negocjacje w imieniu rady pedagogicznej prowadzi nauczyciel upoważniony przez co najmniej  $\frac{3}{4}$  członków rady pedagogicznej;
- 3) w przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji dyrektor przedszkola o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od kompetencji, który podejmuje decyzje rozstrzygające kwestie sporne.

## Rozdział 4

### Organizacja przedszkola

## § 9

1. Szczegółową organizację wychowania, opieki i nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 3) czas pracy przedszkola;
  - 4) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym;
  - 5) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkola.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3 – 6 lat.
  - 1) 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

10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku;

a) są wolne miejsca i nie ma dzieci 3 letnich;

b) do przedszkola uczęszcza starsze rodzeństwo;

c) oraz w wyjątkowych sytuacjach życiowych rodziców;

3) przedszkole ma obowiązek objąć dzieci 5 i 6-letnie rocznym przygotowaniem przedszkolnym;

4) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt 3, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;

5) podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku;

6) liczba dzieci w oddziale wynosi 25 dzieci;

7) rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola i realizacji zadań programowych.

5. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,

2) pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno –pedagogicznej dla dzieci,

3) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne,

4) pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy i specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi,

5) pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

a. rodzicami dzieci,

b. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,

- c. placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
  - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 6) pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- a. rodziców dziecka,
  - b. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
  - c. poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej,
  - d. asystenta edukacji romskiej,
  - e. pomocy nauczyciela.
- 7) w przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana wychowankom w formie: zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 8) w przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Praca wychowawcza, opiekuńcza i edukacyjna prowadzona jest w oparciu o:
- 1) podstawę programową opracowaną przez MEN;
  - 2) programy wychowania przedszkolnego wybrane przez nauczycieli, zaopiniowane przez radę pedagogiczną i dopuszczone do użytku przedszkolnego przez dyrektora przedszkola,
7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia:
- 1) ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej i uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne oraz jest dostosowany do wymagań programowych i oczekiwań rodziców;
  - 2) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.
9. Przedszkole pracuje od godz. 6:30 do godziny 16:30
10. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godz. dziennie tj. od godz. 8:00 do godz. 13:00

11. Termin przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący, do 30 marca każdego roku..

## **Rozdział 5**

### **Zasady odpłatności**

#### **§ 10**

1. Rodzic (opiekun prawny) dziecka uczęszczającego do 5 godzin dziennie w ramach realizacji podstawy programowej i nie korzystającego z posiłków nie ponosi odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Rodzic (opiekun prawny) ponosi odpłatność za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w §
3. Rodzic (opiekun prawny) ponosi odpłatność za wyżywienie dziecka, kalkulowane oddzielnie w wysokości kosztów ponoszonych na zakup artykułów żywnościowych przeznaczonych do przygotowywania posiłków.
4. Wychowankowie mogą korzystać z jednego lub dwóch posiłków.
5. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3,5 godziny.
6. Czas pobytu dziecka w przedszkolu, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielanych przez przedszkole oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa cywilno – prawna zawarta pomiędzy rodzicami o dyrektorem przedszkola.
7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
8. Rodzice dziecka przebywającego w przedszkolu dłużej niż 3 godziny dziennie a nie korzystający z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia posiłku we własnym zakresie.
9. Zasady odpłatności za korzystanie przez pracowników przedszkola z wyżywienia ustala organ prowadzący.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### **§ 11**

Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący przedszkole i dyrektor przedszkola są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## § 12

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Nauczyciel w szczególności:

1) dba o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu:

a) nigdy nie pozostawia dzieci bez opieki;

b) dostosowuje zajęcia i zabawy do wieku dzieci i ich możliwości;

c) uzyskuje od rodziców rzetelne informacje o dziecku mogące mieć wpływ na ochronę jego życia i zdrowia w przedszkolu;

d) w razie złego samopoczucia dziecka w przedszkolu (gorączka, sygnalizowany przez dziecko ból) zawiadamia dyrektora oraz rodziców;

e) w razie wypadku udziela pierwszej pomocy, wzywa pogotowie, zawiadamia dyrektora i rodziców;

f) ściśle przestrzega procedury wydawania dzieci z przedszkola;

g) zgłasza wszelkie zauważone przez siebie nieprawidłowości na terenie przedszkola i ogrodu stanowiące potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci;

h) przy organizacji zajęć i imprez poza teren przedszkola przestrzega w tym zakresie regulaminu;

i) wykorzystuje w zajęciach pomoce dydaktyczne i inne materiały posiadające certyfikaty;

2) stwarza warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywności dzieci przez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;

3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;

4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo – opiekuńczo – edukacyjną w oparciu o wybrane programy wychowania przedszkolnego;

5) systematycznie przygotowuje się do zajęć;

- 6) planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną oraz ponosi pełną odpowiedzialność za jej jakość;
- 7) planuje pracę z dziećmi w rytmie miesięcznym;
- 8) zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 9) prowadzi dokumentację dotyczącą indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 10) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dziecka, udziela rodzicom wyczerpujących informacji dotyczących jego zdrowia i rozwoju;
- 11) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy,
- 12) respektuje prawa rodziców do znajomości zadań wynikających zwłaszcza z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 13) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 14) planuje własny rozwój zawodowy – systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 15) korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych;
- 16) dba o powierzone środki dydaktyczne i sprzęt przedszkolny;
- 17) prowadzi dokumentację pedagogiczną określoną odrębnymi przepisami;
- 18) uczestniczy czynnie w pracach rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;
- 19) przestrzega porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu pracy, właściwe prowadzenie dokumentacji);
- 20) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola, a wynikające z bieżącej działalności placówki;
- 21) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- 22) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.

3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

4. Nauczyciel współdziała z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podwyższenia poziomu pracy placówki, a w szczególności:

1) rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci, ustalają wspólne kierunki działań;

2) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju;

3) nauczyciel organizuje spotkania, zajęcia otwarte, pokazowe, konsultacje dla rodziców;

4) zebrania z rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym;

5) nauczyciel organizuje okazjonalne uroczystości z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny;

6) w kąciку dla rodziców nauczyciele umieszczają informacje dotyczące zadań realizowanej tematyki;

7) dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola .

5. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów tworzących Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:

1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień,

2) określanie form i sposobów udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania,

3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć stosownie do potrzeb,

4) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,

5) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych,

6) opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dzieci mających opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej ,

7) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych , w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych ,

8)organizowanie i koordynowanie i prowadzenie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców , wychowanków , ich rodziców i nauczycieli ,

9)podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków , rodziców i nauczycieli ,

10) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci ,

11) współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. W przedszkolu zatrudnia się pracowników administracyjno – obsługowych . Do ich zadań należy w szczególności :

1)troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu ,

2) ścisłe przestrzeganie procedur odbierania dzieci z przedszkola ,

3) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej , utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie , czystości i estetyce ,

4) współpraca i współdziałanie z nauczycielami w sprawowaniu opieki oraz realizacji zadań wychowawczo- opiekuńczo – edukacyjnych ,

5) włączanie się w proces podnoszenia jakości pracy przedszkola ,

6)dbanie o wysoką jakość wykonywanej przez siebie pracy ,

7) dbanie o własny rozwój zawodowy .

7. Szczegółowy przydział czynności i odpowiedzialności pracowników określa dyrektor przedszkola w szczegółowym przydziale czynności dla każdego pracownika .

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki dziecka**

1.Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka , a w szczególności do ;

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego , wychowawczego i edukacyjnego – zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb , życzliwego i podmiotowego traktowania ,

3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej ,



- 4) poszanowania jego godności osobistej ,
- 5) poszanowania własności ,
- 6) opieki i ochrony ,
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat ,
- 8) akceptacji jego osoby ,

2. Do obowiązków dziecka w szczególności należy :

- 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych ,
- 2) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie ,
- 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości .

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola oprócz dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne w przypadku :

- 1) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez miesiąc bez zgłoszenia przez rodziców przyczyn nieobecności;
- 2) nie uiszczenia przez rodziców (prawnych opiekunów) odpłatności za przedszkole za okres 1 miesiąca;
- 3) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

## **Rozdział 8**

### **Szczegółowe zasady rekrutacji dziecka do przedszkola**

#### § 14

1. Przedszkole jest placówką publiczną prowadzącą rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zapisy do przedszkola dokonywane są od 1 – 31 marca każdego roku, na podstawie aktualnych i wiarygodnych danych o dziecku w karcie zgłoszenia .
  - 1) dzieci kontynuujące przedszkole zapisywane są na podstawie składanych „deklaracji” woli rodzica o kontynuowaniu,
  - 2) niezłożenie deklaracji w wyznaczonym terminie będzie równoznaczne z brakiem woli kontynuowania edukacji dziecka w przedszkolu do którego uczęszcza .

3. W procesie rekrutacji biorą udział tylko te dzieci, których „Karty Zapisu” zostaną dokładnie wypełnione i dostarczone w formie papierowej do przedszkola „pierwszego wyboru”.

4. Ogłoszenie wyników rekrutacji następuje w miesiącu kwietniu .

1) potwierdzeniem zapisu dziecka do przedszkola jest podpisanie umowy przez rodziców/prawnych opiekunów z dyrektorem przedszkola w terminie do 30 kwietnia,

2) niepodpisanie umowy przez rodziców/prawnych opiekunów w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.

5. Dopuszcza się dodatkowe zapisy dzieci w innym terminie w miarę wolnych miejsc.

6. Do przedszkola przyjmowane są dzieci rodziców zamieszkałych na terenie Gminy Rabka – Zdrój . Dzieci rodziców zamieszkałych na terenie innych gmin na zasadach określonych aktualną uchwałą Rady Miasta .

7. Kryteria naboru ;

1) Kryteria główne (ministerialne):

a) dziecko realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;

b) dziecko matki lub ojca samotnie je wychowującego,

c) dziecko matki lub ojca, wobec których orzeczono – na podstawie odrębnych przepisów – znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji;

d) dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej.

2) Kryteria dodatkowe:

a) rodzeństwo dziecka kontynuującego edukację przedszkolną w danej placówce;

b) dziecko obojga rodziców pracujących/studiujących w systemie stacjonarnym,

c) dziecko, dla których wybrane przedszkole jest przedszkolem najbliższym miejscu zamieszkania;

d) dziecko z rodziny, w której znajduje się dziecko z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną niepełnosprawnością;

e) dziecko, dla którego wybrane przedszkole jest przedszkolem najbliższym miejscu pracy jednego z rodziców;

f) dziecko z domu dziecka, rodzinnego domu dziecka, dziecko adoptowane;

g) dzieci zmieniające placówkę z powodu zmiany miejsca zamieszkania;

h) rodzeństwo dzieci zmieniających placówkę z powodu zmiany miejsca zamieszkania

10. W przypadku, gdy po wyczerpaniu kryteriów uwzględnionych w systemie, nabór nie będzie mógł być zakończony – liczba dzieci spełniających te same kryteria przewyższy liczbę wolnych miejsc – decyzje rozstrzygające podjęcie powołana przez Dyrektora przedszkola komisja rekrutacyjna, która pracować będzie zgodnie ze statutem placówki i wewnętrznym regulaminem rekrutacji.

11. Skład powoływanej Komisji Rekrutacyjnej:

1) dyrektor przedszkola,

2) przedstawiciel rady pedagogicznej.

12. Komisji Rekrutacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola. Komisja działa na podstawie opracowanego regulaminu.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 15**

1. Dyrektor przedszkola odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych przedszkola i ich zatwierdzanie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.

2. W razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący przedszkole, prawa zatwierdzania rocznych planów finansowych przedszkola przez organy wykonawcze organu prowadzącego przedszkole, dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia.

3. Przedszkole korzysta z obsługi świadczonej na mocy odrębnych przepisów jednostki obsługi ekonomiczno – administracyjnej przedszkola. Jednostka ta może udzielać pomocy dyrektorowi przedszkola w opracowaniu projektu rocznego planu finansowego. Za sporządzenie planu lub projektu planu, o którym mowa w ust. 2 wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym przedszkole ponosi dyrektor przedszkola.

4. Zasady przewidziane w ust. 1 – 3 stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym przedszkola.

5. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez przedszkole wyłączną odpowiedzialność ponosi dyrektor przedszkola.

6. W ramach odpowiedzialności o której mowa w ust. 5 dyrektor przedszkola odpowiada w szczególności za:

1) prawidłowe, tj. zgodne z przepisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola;

- 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek kwalifikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
- 3) terminowe rozliczenie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym przedszkole ze środków otrzymanych z budżetu tego organu;
- 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych.
7. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola.
8. W zakresie spraw o których mowa w ust. 5 – 7 dyrektor przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącemu przedszkole na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
9. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §16

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
  - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.
4. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony. `

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Pieczęć przedszkola Podpis dyrektora

