

STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 21
z Oddziałami Integracyjnymi im. „ABC...”
w Zielonej Górze ul. Rydza Śmigłego 5

§ 1

Miejskie Przedszkole nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi im. „ABC...” w Zielonej Górze działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 – tekst jednolity z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r., poz. 2156 tekst jednolity z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016r., poz. 1379 tekst jednolity).
4. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
5. Konwencji o prawach dziecka ratyfikowanej przez Sejm RP 30 września 1991r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Miejskie Przedszkole nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi im. „ABC...” w Zielonej Górze jest jednostką budżetową podległą Prezydentowi Miasta Zielona Góra działającą na podstawie *Uchwały Nr LVI/716/09 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 24 listopada 2009r. w sprawie likwidacji zakładów budżetowych – miejskich przedszkoli w Zielonej Górze oraz przekształcenia ich w jednostki budżetowe jako placówka oświatowo – wychowawcza.*
2. Bezpośredni nadzór nad działalnością przedszkola sprawuje organ prowadzący, którym jest Miasto Zielona Góra.
3. Nadzór pedagogiczny pełni Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim – Delegatura Zielona Góra.
4. Przedszkole jest placówką publiczną.

§ 3

1. Przedszkole używa nazwy: Miejskie Przedszkole Nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi im. „ABC...”
2. Miejskie Przedszkole nr 21 mieści się w Zielonej Górze przy ul. Rydza Śmigłego 5
3. Przedszkole używa pieczęci prostokątnej o treści:

Miejskie Przedszkole nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi im. „ABC...”
ul. Rydza Śmigłego 5; 65-610 Zielona Góra
tel. 68 453 10 55

NIP 929-106-60-71, Regon 970324289

I. OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 4

1. Przedszkole czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku od 6³⁰ do 16³⁰.
2. Przedszkole funkcjonuje przez 12 miesięcy w roku szkolnym od 01 września do 31 sierpnia roku następnego z przerwą w pracy określoną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przerwę w pracy przedszkola ustala organ prowadzący Miasto Zielona Góra na wniosek dyrektora przedszkola.
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest 5 godzin dziennie w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰ z możliwością przesunięć w granicach jednej godziny w dół lub w górę (w miarę potrzeb).
5. W czasie przerwy w pracy rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki we własnym zakresie.
6. W przypadku braku możliwości zapewnienia dziecku opieki, rodzice mogą ubiegać się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zastępczym:
 - a) Podanie o przedszkole zastępcze składają rodzice do dyrektora wybranego przedszkola w terminie do 20 maja każdego roku,
 - b) Opłaty za przedszkole zastępcze uiszczają rodzice z góry w przedszkolu, do którego dziecko zostało zapisane według obowiązujących tam zasad.
7. W przypadku gdy Miejskie Przedszkole nr 21 jest przedszkolem zastępczym, wówczas obowiązują następujące zasady:
 - a) rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do złożenia *Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola na rok szkolny ...*
 - b) rodzice zobowiązani są do ponoszenia opłaty za wyżywienie na podstawie umowy cywilno – prawnej zawartej pomiędzy dyrektorem, a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka
 - c) opłatę za wyżywienie rodzice (prawni opiekunowie) dokonują z góry w terminie do 3 dni od daty zapisu dziecka do przedszkola zastępczego.
 - d) rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przestrzegania zapisów Statutu i innych wewnętrznych ustaleń obowiązujących w Miejskim Przedszkolu nr 21.
8. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci i pracowników, składające się z trzech posiłków: śniadania, obiadu, podwieczorku:
 - a) opłatę za wyżywienie dzieci ponoszą w całości rodzice / prawni opiekunowie według zasad określonych w umowie cywilno – prawnej,
 - b) opłatę za wyżywienie pracowników ponoszą w całości pracownicy,
 - c) warunki korzystania z wyżywienia oraz wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając normy żywienia ustalone przez Ministra Zdrowia oraz aktualne ceny artykułów żywnościowych.
9. Rodzice zobowiązani są do ponoszenia opłat za wyżywienie na podstawie umowy cywilno – prawnej zawartej pomiędzy dyrektorem a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka .
10. Opłatę miesięczną za wyżywienie rodzic (prawni opiekun) dokonuje z dołu w terminie do 15 dnia kolejnego miesiąca następującego po miesiącu realizacji nauczania, wychowania i opieki przez Przedszkole na wskazane konto bankowe.
11. Za zwłokę w dokonywaniu opłat, naliczane są ustawowe odsetki.

12. Czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w zakresie realizacji programu wychowania przedszkolnego, obejmującego podstawę programową wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.
13. Szczegółowe zasady oraz wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powadzonego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki na podstawie art. 14 ust. 5 pkt 1 lit a i lit. b oraz ust. 5a w związku z art. 5c pkt 1 w związku z art. 6 ust. 1 pkt 2 i ust 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015r., poz. 2156 tekst jednolity z późniejszymi zmianami) ustala Rada Miasta Zielona Góra.
14. Czas przekraczający czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki jest niepłatny zgodnie z podjętą Uchwałą przez Radę Miasta Zielona Góra XXIX.315.2016 z dnia 23 lutego 2016r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach i publicznych innych formach wychowania przedszkolnego oraz oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Zielona Góra.
15. Za prawidłowy rejestr uczęszczania dziecka do przedszkola oraz miesięczne zestawienie dni obecności, odpowiada nauczyciel grupy.
16. Wykaz dni obecności dziecka w przedszkolu sporządza nauczyciel w ostatnim dniu udzielonych świadczeń przez Przedszkole i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi.
17. Za prawidłowe i terminowe naliczanie odpłatności za korzystanie z wyżywienia odpowiada intendentka
18. Za prawidłowe i terminowe rozliczanie odpłatności za korzystanie z wyżywienia odpowiada główna księgowa.
19. Nadzór nad całokształtem prac z zakresu rachunkowości prowadzonej przez intendentkę pełni główny księgowy.

II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z *Ustawy o systemie oświaty* oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Celem przedszkola jest:
 - 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 wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

- g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- h) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- j) 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;
- k) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania,
- l) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych,
- m) w przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2015r. poz. 573 oraz z 2016r. poz. 749), podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

§ 6

1. Do zadań przedszkola należą:
 - a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
 - b) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
 - c) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej,
 - d) kształtowanie postaw ekologicznych,
 - e) nabywanie kompetencji matematycznych,
 - f) integrowanie treści edukacyjnych,
 - g) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego, wszechstronnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału, własnej inicjatywy, możliwości i zainteresowań,
 - h) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
 - i) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
 - j) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej,
 - k) współpraca z instytucjami wspomagającymi pracę przedszkola,
 - l) zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom,
 - m) zapewnienie opieki dzieciom specjalnej troski na miarę możliwości placówki,

- n) zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom z trudnościami i opóźnieniami rozwojowymi,
 - o) wspieranie dzieci uzdolnionych.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przedszkole organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
 3. Powyższe cele i zadania przedszkole realizuje we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania:
 - a) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dziećmi i dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
 - b) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
 - c) Wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci.
 - d) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
 - e) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
 - f) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
 - g) Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem.
 - h) Wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra, taniec).
 - i) Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.
 - j) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
 - k) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
 - l) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
 - m) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
 - n) Tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania).
 - o) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
 - p) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
 - q) Przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym, w tym z uwzględnieniem potrzeb dzieci niesłyszących posługujących się językiem migowym.
 4. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza opiera się na programach wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez dyrektora na wniosek nauczyciela po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
 5. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu organizowana jest odpowiednio do potrzeb i możliwości wychowanków z poszanowaniem ich godności osobistej, religijnej w poczuciu tożsamości narodowej
 6. Przedszkole zapewnia i przestrzega Konwencji o Prawach Dziecka.
 7. Przedszkole w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym zapewnia proporcję zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:

- a) co najmniej 1/5 czasu przeznacza się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - b) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – ¼ czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - d) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel dowolnie zagospodarowuje (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
8. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego uwzględniając zasadę:
- a) podmiotowego traktowania dziecka;
 - b) zaspakajania potrzeb dziecka;
 - c) stopniowania trudności;
 - d) wspomagania rozwoju;
 - e) aktywności;
 - f) indywidualizacji;
 - g) organizowania życia społecznego;
 - h) integracji

§ 7

Pomoc Psychologiczno Pedagogiczna

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dzieciom.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - a) rodziców dziecka,
 - b) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty,
 - c) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym oraz w formie porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
 - a) zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - b) szczególnych uzdolnień
 - c) specyficznych trudności w uczeniu się
 - d) zaburzeń komunikacji językowej
 - e) choroby przewlekłej
 - f) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
 - g) niepowodzeń edukacyjnych
 - h) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,

- i) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
 7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor.
 8. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, terapeuta pedagogiczny, logopeda.
 9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 10. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 11. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 12. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 13. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
 14. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 15. 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 z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
 16. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy do obowiązków dyrektora.
 17. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w przedszkolu.
 18. Planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor przedszkola lub wyznaczona przez niego osoba współpracuje z rodzicami dziecka. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodzica dziecka.
 19. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu reguluje rozporządzenie wydane przez właściwego ministra.
 20. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy szczególne.
 21. Do zadań psychologa należy:
 - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dziecka,

- b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
 - c. Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedzkolnym dzieci,
 - e. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - f. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - g. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
22. Do zadań logopedy należy:
- a. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
 - b. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - c. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - d. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 8

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę odpowiednią do wieku i potrzeb z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach wydanych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania:

- a) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednemu lub dwu nauczycieli,
- b) decyzję w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola,
- c) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dziecka od chwili wprowadzenia go przez rodzica (prawnego opiekuna) do sali zajęć, do momentu odbioru dziecka przez rodzica lub prawnego opiekuna,
- d) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci; zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- e) wycieczki i spacerunki poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Instrukcjami i procedurami dotyczącymi zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia dzieciom
- f) każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
- g) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w chwili przyścia zmiennika (nauczyciela), informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
- h) nauczyciel może oddalić się od dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi,
- i) nauczyciel zobowiązany jest do udzielania natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach

- j) w sytuacjach pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów) o jego stanie, a rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
- k) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
- l) przedszkole nie dokonuje żadnych zabiegów lekarskich i nie podaje leków poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
- m) przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tego tytułu uiszczają rodzice dziecka,
- n) nauczyciel zobowiązany jest znać i przestrzegać przepisy bhp, ppoż. i przepisy ruchu drogowego,
- o) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa
- p) pracownicy przedszkola winni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych,
- q) nauczyciel lub inny pracownik przedszkola powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków,

§ 9

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe (pełnoletnie) upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów) zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania informacji rodzicom o miejscu i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godziny ustalonej w danym roku szkolnym nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców – prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie i oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy Komisariat Policji o niemożności zapewnienia opieki dziecku.
4. Dyrektor na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającym rok szkolny zobowiązuje nauczycieli do bezwzględного przestrzegania Instrukcji i procedur w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia dzieciom podczas pobytu przedszkolu i poza placówką oraz oświadczeń o odbiorze dziecka z przedszkola.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów, dotyczących osób upoważnionych do odbierania dziecka z przedszkola.
6. Rodzice składają oświadczenia (podpisane przez obojga rodziców – prawnych opiekunów) przy pierwszym kontakcie z nauczycielem grupy – oddziału.
7. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem (wyrokiem) sądowym.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

10. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora oraz podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka.
11. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających.

§ 10

1. Umożliwienie dzieciom niepełnosprawnym, czyli ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (z wadą słuchu, wzroku, wymowy, niesprawnością ruchową i umysłową z przewlekłymi chorobami) zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, w warunkach przedszkola.
2. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki w szkole ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
3. Przedszkole zapewnia odpowiednią bazę, czyli likwiduje bariery architektoniczne i przygotowuje warunki do pracy, zabawy, odpowiednio do rodzaju ich sprawności.
4. Zatrudnia się nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym, w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, a w szczególności: udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi oraz prowadzenia bądź organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz zajęć rewalidacji indywidualnej.

IV. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Zgodnie z *Ustawą o systemie oświaty* wydaną przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania organami przedszkola są:
 - a) **Dyrektor,**
 - b) **Rada Pedagogiczna,**
 - c) **Rada Rodziców.**
2. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący.
3. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu ogłoszonego przez organ prowadzący.
4. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza się na 5 lat szkolnych.
5. **Dyrektor przedszkola działa w imieniu Miasta Zielona Góra i:**
 - a) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały Rady Miasta, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola,

- f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- i) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
- j) może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
- k) przepis ust. lit. j) nie dotyczy wychowanka objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach wychowanek ten, na Wniosek dyrektora przedszkola, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły,
- l) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
- m) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami,
- n) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- o) w przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący,
- p) funkcja ta sprawowana jest społecznie.

6. Rada Pedagogiczna:

- a) jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia zgodnie z art.40-43 *Ustawy o systemie oświaty*,
- b) w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu,
- c) w zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
- d) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
- e) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie nie rzadziej niż jeden raz na półrocze, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb,

- f) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- g) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
- h) dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a. zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- b. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- c. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- d. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- e. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - projekt planu finansowego przedszkola,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- i) rada pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała statut przedszkola albo jego zmiany,
 - j) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora do organu prowadzącego przedszkole,
 - k) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
 - l) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem,
 - m) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,
 - n) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

7. Rada Rodziców.

- a) jest społecznym organem reprezentującym ogół rodziców wychowanków działającym na rzecz przedszkola – zgodnie z art. 53-54 *Ustawy o systemie oświaty*,
- b) w skład rady rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału,
- c) w wyborach, o których mowa wyżej, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic,

- d) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
- e) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
- f) regulamin rady rodziców określa w szczególności:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców przedszkola.
- g) rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy,
- h) współdziała z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole,
- i) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci,
- j) rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola,
- k) do kompetencji rady rodziców należy:
 - uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli,
 - uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy dydaktyczno wychowawczej
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola
 - jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dania rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu profilaktyki i wychowawczego, programy te ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez dyrektora przedszkola obowiązują do czasu uchwalenia programów przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- l) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. e),
- m) zebrania są protokołowane,
- n) w posiedzeniach uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor przedszkola,
- o) do udziału w posiedzeniach zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym,

§ 12

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:
 - a) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem,
 - b) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.
2. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom w poszanowaniu ich godności osobistej, religijnej, w poczuciu tożsamości narodowej oraz w podnoszeniu poziomu placówki.

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych dzieci.
 - a) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - b) nauczyciele pełnią dyżury po godzinach pracy dydaktyczno – wychowawczej celem omawiania z rodzicami osiągnięć i trudności rozwojowych dziecka według ustalonego harmonogramu na dany rok szkolny,
 - c) przedszkole organizuje dni otwarte,
 - d) nauczyciele prowadzą zajęcia otwarte dla rodziców
 - e) nauczyciele organizują imprezy, uroczystości, warsztaty twórcze, zajęcia pokazowe z udziałem rodziców
4. Celem ułatwienia wymiany informacji, uzyskania opinii, ujednoczenia oddziaływań przedszkole organizuje spotkania - zebrania ze wszystkimi rodzicami. Spotkania w oddziałach – według potrzeb wynikających z pracy wychowawczo – dydaktycznej,
4. Formy współdziałania powyższych organów uwzględniają prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej grupie,
 - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności,
 - c) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania,
 - d) dostępności do dokumentów prawa przedszkolnego,
 - e) znajomości zapisów obowiązujących dokumentów - aktów prawnych w przedszkolu.
6. Rozwiązywanie konfliktów odbywa się w duchu porozumienia, tolerancji i szacunku wewnątrz przedszkola (w uzasadnionych przypadkach na wspólnych posiedzeniach z udziałem wybranych reprezentantów).
7. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola poprzez swoją reprezentację: Radę Rodziców.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 14 dni.
9. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
 - a) dyrektora przedszkola – do organu prowadzącego przedszkole
 - b) rady pedagogicznej, rady rodziców – do dyrektora przedszkola

V. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Przedszkole jest placówką pięciooddziałową. Oddziały przedszkolne zlokalizowane są w jednej siedzibie przy ul. Rydza Śmigłego 5 w Zielonej Górze.
2. W przedszkolu funkcjonuje oddział integracyjny dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem rozwoju psychofizycznego, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może być większa niż 25.

3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. W dni pracujące międzyświąteczne, w okresie ferii szkolnych, bądź w innych okresach o obniżonej frekwencji praca wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w ograniczonej liczbie oddziałów – w grupach łączonych w zależności od ilości zgłoszonych dzieci u nauczycieli.
5. Liczba dzieci w dniach o obniżonej frekwencji powinna wynosić minimum 10 dzieci. W przypadku nie spełnienia tego warunku nie będą świadczone w tych dniach usługi dla rodziców w zakresie opieki i wychowania dzieci.

§ 15

Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:

- a) Podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- b) Programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora na wniosek nauczyciela po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną
- c) Innowacji pedagogicznych i eksperymentów wpisanych do prowadzonego przez LKO Rejestru innowacji pedagogicznych i eksperymentów w przedszkolach, szkołach podstawowych, gimnazjach i placówkach oświatowych województwa lubuskiego.
- d) Programów opracowanych i przyjętych do realizacji przez radę pedagogiczną.

§ 16

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - a. Liczbę oddziałów, liczbę dzieci,
 - b. czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - c. liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - d. ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
 - e. liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.

§ 18

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców – prawnych opiekunów.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci z zachowaniem proporcji zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym.

§ 19

- 1) Przedszkole funkcjonuje przez 12 miesięcy w roku szkolnym od 01 września do 31 sierpnia roku następnego z przerwą w pracy określoną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Przerwę w pracy przedszkola ustala organ prowadzący Miasto Zielona Góra na wniosek dyrektora przedszkola
- 3) Statut przedszkola określa:
 - a) dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie,
 - b) terminy przerw w pracy przedszkola ustalone przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola
 - c) dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola
 - d) zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego prowadzonego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki i wyżywienia i odpłatności za korzystanie z wyżywienia, ustalone przez organ prowadzący.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 20

1. W przedszkolu zatrudniony jest dyrektor, nauczyciele, księgowa, kadrowa, intendent i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W roku szkolnym na zasadzie skierowania mogą być przyjęci uczniowie w celu odbycia praktyki w kuchni przedszkola. Praktyka jest nieodpłatna.
4. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

§ 21

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest by nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczenia dzieci do przedszkola.

§ 22

W przedszkolu ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym (nauczyciel wspomagający) oraz specjalistów (psycholog i logopeda).

§ 23

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel odpowiada za:
 - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;

- b) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dążenie do pobudzenia procesów poznawczo - ruchowych, do optymalnej aktywizacji dzieci;
- c) planowanie, prowadzenie i jakość pracy wychowawczo – dydaktycznej;
- d) współpracę ze specjalistami (psycholog, terapeuta pedagogiczny, logopeda),
- e) współpracę z instytucjami wspomagającymi prace przedszkola;
- f) pracę wychowawczo – dydaktyczną, którą rejestruje na bieżąco w dzienniku zajęć;
- g) plany zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- h) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych dzieci oraz dokonywanie diagnozy celem zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci;
- i) prowadzenie innej dokumentacji dotyczącej pracy pedagogicznej z dziećmi i rodzicami, które uchwała Rada Pedagogiczna;
- j) dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należyłym stanie;
- k) powierzony sprzęt i materiały w przydzielonych oddziałach w zakresie odpowiedzialności materialnej.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- a) Korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
- b) Realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- c) Znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego.
- d) Wnioskowania o dopuszczenie do użytku w danym roku szkolnym programu wychowania przedszkolnego.
- e) Decydowania o doborze form i metod pracy.
- f) Opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki.
- g) Ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego.
- h) Możliwości prawidłowego przebiegu stażu.
- i) Pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy.
- j) Znajomości systemu motywującego do pracy.
- k) Publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą.
- l) Promowania swoich działań w środowisku lokalnym.
- m) Uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, WDN, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami placówki.
- n) Systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji w celu pogłębiania wiedzy i wykorzystywania jej w pracy zawodowej.
- o) Uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy placówkami.
- p) Dofinansowania doskonalenia zewnętrznego w ramach posiadanych przez przedszkole środków finansowych zgodnie z potrzebami przedszkola.
- q) Wynagrodzenia za swoją pracę.
- r) Urlopu wypoczynkowego.
- s) Uprawnienia o charakterze socjalnym.
- t) Uprawnienia do nagród i wyróżnień.

4. Nauczyciel ma obowiązki:

- a) Tworzenia warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju.
 - b) Rozpoznawania potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków.
 - c) Dokumentowania wyników obserwacji pedagogicznych, informowania rodziców o postępach dzieci.
 - d) Diagnozy osiągnięć rozwojowych dzieci.
 - e) Systematycznego planowania i realizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych bezpośrednio z dziećmi.
 - f) Realizowania zasad i czynności wynikających ze statutu przedszkola.
 - g) Udziału w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej.
 - h) Aktywnego uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - i) Systematycznego pogłębiania wiedzy pedagogicznej.
 - j) Współdziałania z innymi nauczycielami.
 - k) Przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej.
 - l) Dokonywania ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy.
 - m) Podejmowania działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska.
 - n) Współdziałania ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej.
 - o) Prowadzenia dokumentacji pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami.
 - p) Wykonywania poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w placówce.
 - q) Przestrzeganie Regulaminu Pracy.
 - r) Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora placówki.
5. 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.
6. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu:
- a) wspierania ich w funkcji wychowawczej;
 - b) ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
 - c) ustalania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
 - d) włączania ich w działalność przedszkola.
7. Nauczyciel współdziała z rodzicami w zakresie przekazywania informacji o:
- a) zadaniach wynikających z realizacji programów dydaktyczno – wychowawczych przedszkola i grup;
 - b) postępach, postawach, umiejętnościach, wiadomościach i ewentualnych trudnościach rozwojowych dziecka;
 - c) o możliwościach wsparcia rozwoju dziecka;
 - d) dostępności do dokumentów prawa przedszkolnego.

§ 24

1. W przedszkolu zatrudnia się:
- a) główną księgową;
 - b) kadrową;
 - c) inspektor bhp

- d) intendenta;
- e) kucharza;
- f) pomoce kuchenne;
- g) woźne;
- h) woźnego.

Ad. a) Do podstawowych obowiązków głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych należy prowadzenie: rachunkowości jednostki budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami oraz całokształtu spraw i operacji finansowo - księgowych przedszkola w zakresie rachunkowości, finansów i kontroli wewnętrznej; oblicza i rozlicza wszystkie należne podatki, składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i fundusz pracy; zasiłki chorobowe i inne wypłacane w zakładzie pracy we własnym imieniu i w imieniu ZUS; sporządza sprawozdania finansowe z realizacji budżetu, sprawozdania statystyczne, odpowiednie deklaracje i zeznania podatkowe, deklaracje i inne obowiązujące dokumenty ubezpieczeń społecznego i zdrowotnego pracowników; dokonuje terminowych rozliczeń tych płatności z odpowiednimi instytucjami (właściwy urząd skarbowy, ZUS); nalicza wynagrodzenia i inne świadczenia za pracę, prowadzi rachubę płac, wylicza strukturę wynagrodzenia i przygotowuje wymagane informacje o składnikach wynagrodzenia pracownika; wykonuje wszelkie zadania i obowiązki wynikające z ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych oraz z przepisów regulujących prawa i obowiązki głównego księgowego.

Ad. b) Do podstawowych zadań kadrowej należy: prowadzenie całości spraw związanych z zatrudnieniem i zwalnianiem pracowników; zbieranie i przechowywanie informacji oraz dokumentacji kadrowej przedszkola; ustalanie stażów pracy; prowadzenie i rozliczanie czasu pracy pracowników; sporządzanie sprawozdań statystycznych, Kuratorium Oświaty i organu prowadzącego; kompletowanie dokumentacji emerytalno – rentowej.

Ad. c) Do podstawowych zadań inspektora bhp należy: prowadzenie całości spraw związanych z nadzorem nad stanem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych; przeprowadzanie kontroli warunków pracy; przeprowadzanie okresowych przeglądów, ocen i analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sporządzanie obowiązującej w tym zakresie dokumentacji; prowadzenie rejestrów, kompletowanie, ewidencjonowanie i przechowywanie obowiązującej dokumentacji w zakresie wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych; przeprowadzanie szkoleń wstępnych z zakresu bhp i ppoż.; dokonywanie oceny ryzyka zawodowego i prowadzenie obowiązującej w tym zakresie dokumentacji; sporządzanie sprawozdań statystycznych;

Ad. d) Do podstawowych zadań intendenta należy: kierowanie zespołem pracowników personelu obsługowego, prowadzenie kasy, zaopatrywanie przedszkola w sprzęt oraz artykuły spożywcze, prowadzenie gospodarki magazynowej i majątkowej, planowanie jadłospisów zgodnie z normami w tym zakresie, rozliczanie odpłatności za świadczenia w przedszkolu i kosztów żywienia; prowadzenie niezbędnej dokumentacji w zakresie HACCP.

Ad e) Do podstawowych zadań kucharza należy: przygotowywanie posiłków zgodnie z recepturą, technologią i przepisami higieniczno – sanitarnymi oraz zasadami BHP i ppoż.; uczestniczenie w planowaniu jadłospisów; prowadzenie niezbędnej dokumentacji w zakresie HACCP.

Ad f) Do podstawowych zadań pomocy kuchennej należy: pomoc kucharce w przygotowywaniu i przyrządzaniu posiłków zgodnie z recepturą, technologią i przepisami higieniczno – sanitarnymi oraz zasadami BHP i ppoż.; utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy i w przydzielonych pomieszczeniach; prowadzenie niezbędnej dokumentacji w zakresie HACCP.

Ad g) Do podstawowych zadań woźnej należy: współpraca z nauczycielką przydzielonej grupy oraz z pozostałymi pracownikami placówki; dbanie o utrzymanie ładu, porządku i higieny oraz wzorowej czystości na powierzonym odcinku pracy; wykonywanie wszystkich czynności i zabiegów higieniczno – porządkowych w sali i pomieszczeniach dodatkowo przydzielonych do sprzątnięcia; organizowanie posiłków w przydzielonej grupie; pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi w grupie; organizowanie odpoczynku (leżakowania) dzieci.

Ad h) Do podstawowych zadań pracownika woźnego należy: utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach, piwnicach i innych pomieszczeniach gospodarczych; troska o czystość podwórzy przedszkolnych oraz klombów i trawników; dbanie o mienie przedszkola, stan techniczny i prawidłową konserwację maszyn, urządzeń i sprzętu; wykonywanie drobnych napraw niewymagających specjalnej wiedzy fachowej; doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez przedszkole; robienie zakupów niezbędnych do funkcjonowania przedszkola.

§ 25

Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i uprawnień pracowników przedszkola wymienionych w § 25 określają zakresy obowiązków opracowane przez dyrektora dla poszczególnych stanowisk.

VII. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 26

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
4. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 16a ustawy o systemie oświaty.
6. W przypadku dziecka, o którym mowa w pkt. 4, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 27

Zasady przyjęć dzieci do przedszkola.

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie miasta Zielona Góra.
4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego według zasad określonych w ustawie wydanej przez właściwego ministra do spraw oświaty.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.

6. Postępowanie rekrutacyjne na nowy rok szkolny odbywa się według harmonogramu ustalonego przez organ prowadzący.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego określa Miejski Informator naboru umieszczony na stronie internetowej Miasta Zielona Góra oraz wewnątrz przedszkolna Procedura rekrutacji dzieci do przedszkola.
8. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemów informatycznych.
9. Informacja o wynikach postępowania rekrutacyjnego podawana jest na tablicy ogłoszeń w holu przedszkola.
10. W przypadku gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest większa od ilości miejsc dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
11. Szczegółowe obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia dotyczące rekrutacji określa wewnątrz przedszkolna Procedura rekrutacji dzieci do przedszkola.

§ 28

Na podstawie uchwały rady pedagogicznej, dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia z listy wychowanków gdy:

- a) rodzice (prawni opiekunowie) zalegają z opłatami co najmniej za 1 miesiąc za udzielone świadczenia przez Przedszkole i rozwiązana zostanie Umowa cywilno - prawna.
- b) zafałszują dokumenty,
- c) wystąpią inne ważne przyczyny tkwiące po stronie rodzica (prawnego opiekuna) dziecka.

§ 29

1. Przedszkole umożliwia ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź prawni opiekunowie na początku roku szkolnego.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. Przedszkole jest jednostką budżetową podległą Prezydentowi Miasta Zielona Góra działającą na podstawie *Uchwały Nr LVI/716/09 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 24 listopada 2009r. w sprawie likwidacji zakładów budżetowych – miejskich przedszkoli w Zielonej Górze oraz przekształcenia ich w jednostki budżetowe.*
2. Swoje wydatki pokrywa z budżetu Miasta.
3. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Mienie przedszkola jest mieniem komunalnym.
2. Do mienia komunalnego stosuje się postanowienia ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz. 1515 - tekst jednolity z późn. zm) i ustawę z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015r. poz. 1774, tekst jednolity z późniejszymi zmianami).

§ 32

1. Przedszkole prowadzi działalność na podstawie planów finansowych.
2. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu przedszkola upoważniony jest Dyrektor w granicach *ustawy o systemie oświaty* i w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Miasto Zielona Góra.

3. Nadzór nad działalnością przedszkola w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Miasto Zielona Góra.

§ 33

1. W przedszkolu działa zorganizowany system kontroli wewnętrznej zapewniający celowość, gospodarność, rzetelność i legalność podejmowanych działań.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 34

Traci moc Statut Miejskiego Przedszkola nr 21 w Zielonej Górze ul. Rydza Śmigłego 5 z dnia 01 stycznia 2014r.

§ 35

Statut przedszkola po zatwierdzeniu wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 01 września 2016r.

Zielona Góra dn. 30.08. 2016r.

Rada Pedagogiczna:

Dyrektor: