

STATUT

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 1

W ZESPOLE EDUKACYJNYM NR 11

W ZIELONEJ GÓRZE

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola oraz sposób ich wykonywania.....	4
Rozdział 3 Organy i ich szczegółowe kompetencje	7
Rozdział 4 Organizacja pracy Przedszkola	12
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.....	18
Rozdział 6 Organizacja i formy współdziałania z rodzicami	22
Rozdział 7 Wychowankowie Przedszkola.....	24
Rozdział 8 Praca zdalna	26
Rozdział 9 Przepisy przejściowe i końcowe	27

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawa prawna Statutu.

Miejskiego Przedszkola nr 1 w Zielonej Górze, został opracowany na podstawie:

- 1) *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59 z późn. zm.).*
- 2) *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).*
- 3) *Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 r. poz 1915 z późn. zm.).*
- 4) *Ustawa z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).*
- 5) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 r. poz. 502).*
- 6) *Obwieszczenie Ministra edukacji i Nauki z dnia 4 grudnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2023 r. poz. 2736)*
- 7) *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526).*
- 8) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).*
- 9) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).*
- 10) *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283) - Dział I rozdział 4a, Dział II i VI.*

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) *Ustawie- należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;*
- 2) *ustawie o systemie oświaty- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);*
- 3) *statucie- należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola nr 1;*
- 4) *zespole - należy przez to rozumieć Zespół Edukacyjny nr 11 w Zielonej Górze;*
- 5) *dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu;*
- 6) *radzie pedagogicznej- należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu;*
- 7) *radzie rodziców - należy przez to rozumieć reprezentację ogółu rodziców Zespołu;*
- 8) *rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;*
- 9) *pracownikach niepedagogicznych - należy przez to rozumieć ogół pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Zespole.*

§ 2

1. Nazwa przedszkola brzmi: **Miejskie Przedszkole nr 1.**
2. Siedziba przedszkola mieści się w Zielonej Górze przy ul. Św. Kingi 1.
3. Przedszkole używa pieczęci:

- 1) Zespół Edukacyjny nr 11
Szkoła Podstawowa nr 6 im. Ryszarda Peryta
Miejskie Przedszkole nr 1
65-215 Zielona Góra, ul. Św. Kingi 1
tel. 68 454 87 47

- 2) Nabywca:
MIASTO ZIELONA GÓRA
ul. Podgórna 22, 65 – 424 Zielona Góra

NIP: 973-100-74-58

Odbiorca:

ZESPÓŁ EDUKACYJNY NR 11

w Zielonej Górze, ul. Św. Kingi 1

§ 3

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Zielona Góra.
2. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 22.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową Miasta Zielona Góra i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2
Cele i zadania Przedszkola oraz sposób ich wykonywania

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej deklaracji praw człowieka, Międzynarodowym pakcie praw obywatelskich i politycznych, Konwencji o prawach dziecka, ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. W przypadku
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
 - 3) sytuacji epidemiologicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;realizacja zadań Przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest w procesie opieki, wychowania, nauczania – uczenia się, które umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie tego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Przedszkole zapewnia w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego,
 - 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
 - 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
5. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:
 - 1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w Przedszkolu, tzw. zajęcia kierowane i niekierowane;
 - 2) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
 - 3) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących;
 - b) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
 - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem;
 - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą, logopedyczną, terapeutyczną;
 - e) współpracę z instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
 - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
 - h) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;

- i) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom;
 - j) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad;
 - k) tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - l) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - m) tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości, swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - n) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.
6. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w Przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
7. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) opis zakładanych efektów;
 - 3) materiał edukacyjny do realizacji celów;
 - 4) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
8. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
9. Nauczyciel oddziału wybiera program wychowania przedszkolnego spośród programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
- 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
10. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora.
11. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
12. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
13. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
14. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz w projektach edukacyjnych Przedszkola.

§ 6

1. Przedszkole, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, realizuje określone zadania:
- 1) organizuje warunki sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 3) umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa; umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się co jest dobre, a co złe;
 - 4) kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 5) wspiera aktywność dziecka, podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 6) rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
- 7) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 8) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 9) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 10) wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 11) kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne;
- 12) zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji przedszkolnej;
- 13) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 14) rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 15) wykorzystuje naturalne sytuacje do nauczania dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 16) buduje wrażliwość dziecka w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną;
- 17) umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 18) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, a także prezentowanie wytworów swojej pracy;
- 19) współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości;
- 20) tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka;
- 21) umożliwia poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby;
- 22) rozwija umiejętności społeczne, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi, w tym z osobami starszymi;
- 23) za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 24) rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 25) kształtuje czynności intelektualne oraz odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek, potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 26) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur.

Rozdział 3 Organy i ich szczegółowe kompetencje

§ 7

1. **Organami Przedszkola** są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

§ 8

1. Do kompetencji **dyrektora** należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Przedszkola oraz reprezentowanie jego na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarzanie warunków 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, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 9) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z opinii oraz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) współpraca z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie niezbędnych danych osobowych dzieci zgodnie z przepisami w celu właściwej realizacji tej opieki;
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających przepisów szczegółowych;
- 13) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania.

§ 9

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 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 oraz pozostałych pracowników.

2. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach:

- 1) powoływania nauczycieli na stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 2) skreślenia dziecka z listy wychowanków zgodnie z § 50 niniejszego Statutu.

3. Dyrektor również:

- 1) przygotowuje, przewodniczy i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
- 2) przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, o których mowa w art. 70 ust 1 *ustawy*, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 5) udziela nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia w oparciu o obowiązujące przepisy;
 - 6) organizuje i realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
 - 7) organizuje szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, zapewnienia odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy (także w zajęciach organizowanych przez Przedszkole w obiektach do niego nie należących);
 - 8) dba o zapewnienie właściwych warunków pracy pod względem lokalowym, kadrowym, wyposażenia w pomoce naukowe oraz bezpieczeństwa.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 10

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami oraz organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 11

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele Przedszkola.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. W zebraniach 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, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego regulaminu.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez uprawnione organy;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

§ 13

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych Przedszkola;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 14

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, rady szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 15

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z prawem.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 16

1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.

§ 17

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w Statucie.

§ 18

1. **Rada rodziców** stanowi reprezentację ogółu rodziców Zespołu Edukacyjnego nr 11.
2. Skład rady rodziców określa ustawa.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ustawie - do rady rodziców Zespołu.

§ 19

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu.

§ 20

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
2. Rada rodziców ponadto:
 - 1) organizuje formy działalności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań statutowych Zespołu;
 - 2) w celu wspierania statutowej działalności Zespołu, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w granicach prawa.
3. Fundusze, o których mowa w ust. 2 pkt 2, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
4. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 3 oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
5. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

§ 21

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania dzieci i młodzieży mając za główny cel wypracowanie jednolitego oddziaływania wychowawczego.

2. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w danej grupie i Przedszkolu;
 - 2) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności;
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Przedszkola.
3. Celem ułatwienia wymiany informacji, otrzymania opinii, Przedszkole organizuje spotkania z rodzicami.
4. Częstotliwość spotkań nie może być mniejsza niż 2 spotkania w półroczu.
5. Dyrektor organizuje następujące formy współpracy z rodzicami:
 - 1) spotkania z radą rodziców;
 - 2) grupowe spotkania z rodzicami w poszczególnych jednostkach;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, specjalistami realizującymi zajęcia, dyrektorem, wicedyrektorami;
 - 4) warsztaty dydaktyczno-wychowawcze, w tym z udziałem osób zaproszonych;
 - 5) udział rodziców w uroczystościach, festynach.
6. Rodzice uczniów danego oddziału, mają prawo złożyć do dyrektora umotywowany wniosek w sprawie doboru bądź zmiany nauczyciela - wychowawcy, o ile wniosek ten jest poparty przez 2/3 rodziców danej grupy.
7. Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku podejmuje decyzję i przekazuje do wiadomości rodzicom.

§ 22

1. Regulaminy działalności: rady pedagogicznej, rady rodziców uchwalone są przez te organy. Przepisy wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami.

§ 23

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między nimi.

§ 24

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach współpartnerstwa przestrzegając obowiązującego prawa i nie ingerując w swoje kompetencje.
2. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Wymiana informacji pomiędzy organami odbywa się:
 - 1) na wspólnych posiedzeniach;
 - 2) pośrednictwem tablic informacyjnych, strony internetowej, poczty elektronicznej.

§ 25

1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami, dyrektor może powołać zespół złożony z przedstawicieli poszczególnych organów w celu jego zażegnania.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, powstaje wówczas, gdy organy wyrażą chęć dojścia do porozumienia, celem znalezienia kompromisu.
3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor, dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, dwóch przedstawicieli rady rodziców.
4. Wybór przedstawicieli poszczególnych organów do zespołu, ustalają te podmioty w ramach posiadanych przez nie kompetencji.

§ 26

1. Przewodniczącym zespołu, o którym mowa w § 25 ust. 1, jest dyrektor. W sytuacji, gdy dyrektor jest stroną w sporze, zespół wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
2. Posiedzenie zespołu prowadzi przewodniczący. W ramach porządku posiedzenia zespołu należy ująć następujące punkty:

- 1) zapoznanie członków zespołu z przedmiotem oraz istotą sporu, ze szczególnym uwzględnieniem okoliczności, które mogą doprowadzić do zawarcia porozumienia - wystąpienie przewodniczącego;
 - 2) przedstawienie przez strony znajdujące się w sporze wszystkich propozycji dotyczących sposobu rozwiązania zaistniałego konfliktu;
 - 3) dyskusję - wspólne rozpatrywanie przedstawionych wariantów rozwiązań;
 - 4) wybór rozwiązania odpowiadającego stronom, które weszły w spór;
 - 5) pisemne potwierdzenia dokonanych uzgodnień.
3. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, w którym odnotowuje się: skład zespołu, krótki opis przedmiotu i istoty sporu, przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań, przebieg dyskusji, szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania. Protokół podpisują, wszyscy członkowie zespołu.
 4. Protokół sporządza osoba wskazana przez przewodniczącego spośród członków zespołu.
 5. Przyjęte rozwiązanie musi być zgodne z obowiązującym prawem.

Rozdział 4 Organizacja pracy Przedszkola

§ 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Edukacyjnego nr 11 opracowany przez dyrektora,
2. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu po wcześniejszym zaopiniowaniu przez organizacje związkowe.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
4. Arkusz organizacji określa w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów;
 - 7) liczbę wychowanków w poszczególnych oddziałach;
 - 8) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia są w Przedszkolu prowadzone;
 - 9) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 10) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.
6. W Przedszkolu funkcjonują 3 oddziały:
 - 1) dzieci 3 letnie;
 - 2) dzieci 4 i 5 letnie;
 - 3) dzieci 6 letnie.
7. Oddział Przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
8. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż **24**.
9. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
10. Wybór programu określają odrębne przepisy.
11. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Przedszkole pracuje w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, w godz. **6.30 do 16.30**.
14. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
15. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić z dziećmi w wieku:
 - 1) 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) 5-6 lat - około 30 minut.
16. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych oraz realizacji założeń programowych.
17. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną, pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.

18. Przedszkole funkcjonuje cały rok, z wyjątkiem przerw wakacyjnych, ustalanych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
19. W czasie przerwy wakacyjnej rodzice zobowiązani są zapewnić opiekę we własnym zakresie:
 - 1) w przypadku braku możliwości zapewnienia dziecku opieki, rodzice mogą ubiegać się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zastępczym;
 - 2) dyrektor podaje do publicznej wiadomości wykaz placówek i terminy przerw urlopowych w tychże placówkach do 30 stycznia każdego roku;
 - 3) podanie o przedszkole zastępcze składają rodzice bezpośrednio w placówce, do której będzie uczęszczać dziecko w czasie wakacji.

§ 28

BAZA PRZEDSZKOLA

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkola, Zespół Edukacyjny nr 11 zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych wyposażonych w sprzęt multimedialny;
 - 2) sal przedszkolnych wyposażonych w sprzęt multimedialny;
 - 3) 2 sal komputerowych;
 - 4) sali gimnastycznej;
 - 5) pokoju nauczycielskiego;
 - 6) gabinetu pielęgniarki;
 - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 8) gabinetów pedagoga/psychologa;
 - 9) gabinetu do terapii pedagogicznej i logopedycznej;
 - 10) biblioteki;
 - 11) świetlicy szkolnej;
 - 12) stołówki i kuchni;
 - 13) placów zabaw;
 - 14) boiska;
 - 15) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - 16) archiwum;
 - 17) szatni;
 - 18) innych pomieszczeń niezbędnych do realizacji zadań statutowych.

§ 29

1. Podstawową formą działalności Przedszkola są w szczególności:
 - 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
 - 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
 - 3) spontaniczna działalność dzieci;
 - 4) proste prace porządkowe;
 - 5) czynności samoobsługowe;
 - 6) wycieczki i uroczystości w Przedszkolu;
 - 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 8) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
2. Jednym oddziałem wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli, wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora, jedna pomoc nauczyciela.
3. W czasie zajęć poza terenem Przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
4. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rytm dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora.
7. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
8. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
9. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

§ 30

Zasady odpłatności za Przedszkole

1. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dzieci, Przedszkole prowadzi żywienie dzieci i personelu składające się z trzech posiłków: śniadania, obiadu, podwieczorku.
3. Dzienna opłata wyżywienia dziecka ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Opłatę za wyżywienie dzieci ponoszą w całości rodzice.
5. Rodzic dokonuje opłaty miesięcznej za wyżywienie z dołu w terminie od **15** do **20** dnia kolejnego miesiąca następującego po miesiącu udzielonych świadczeń przez Przedszkole na wskazane konto bankowe z podaniem w tytule płatności: imienia i nazwiska dziecka oraz miesiąca, którego dotyczy opłata.
 - 1) Zasady odpłatności za wyżywienie pracowników Przedszkola regulują odrębne przepisy.
 - 2) W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności.
6. Nieterminowe regulowanie należności za posiłki skutkować będzie wszczęciem procedury dochodzenia należności publiczno-prawnych, na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i egzekwowane będzie w drodze postępowania administracyjnego. Jeżeli będzie ono nieskuteczne – w drodze postępowania sądowego.
7. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
8. Szczegółowe zasady oraz wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego prowadzonego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki – określa Rada Miasta Zielona Góra.
9. W przypadku rezygnacji z Przedszkola, rodzic powinien powiadomić Przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
10. Za prawidłowy rejestr uczęszczania dziecka do Przedszkola oraz miesięczne zestawienie dni obecności, odpowiada nauczyciel grupy.
11. Za prawidłowe i terminowe naliczanie odpłatności za korzystanie z wyżywienia odpowiada intendentka.
12. Nadzór nad całokształtem prac z zakresu rachunkowości prowadzonej przez intendentkę pełni księgową z Centrum Usług Wspólnych.
13. Skreślenie dziecka z ewidencji Przedszkola dokonuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców.

§ 31

1. W Przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Nauczyciela religii zatrudnia się na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 - 1) w przypadku Kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;

- 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
3. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 32

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku przyprowadzania i osobistego odbierania dzieci z Przedszkola.
2. Dzieci mogą być odbierane przez osoby upoważnione na piśmie przez rodziców, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane do Przedszkola w godzinach **6.30 – 8.00**.
4. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia, telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielowi w grupie.
5. Dziecko do Przedszkola przyprowadzają rodzice (prawni opiekunowie).
6. Rodzice są odpowiedzialni za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola.
7. Osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza, lub nauczycielowi dyżurującemu.
8. Nauczyciel Przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do Przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
9. Do Przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci chorych: przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka.
10. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczyciela oddziału.
11. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
12. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
13. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
14. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
15. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 14 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
16. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
17. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka, w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
18. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu.
19. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
20. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

21. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do Przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
22. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
23. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
24. Dyrektor w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie Przedszkola może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przyprawdzania i odbierania dzieci, w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób.

§ 33

Zasady bezpieczeństwa

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę odpowiednią do wieku i potrzeb z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych przedszkolach i placówkach wydanych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.
2. Zespół sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo wychowanka/ ucznia od chwili wprowadzenia go przez rodzica do sali zajęć, do momentu odbioru dziecka przez rodzica.
4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych dzieci; zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym
5. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (salę zajęć, szatnię, łazienkę, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
6. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w chwili przyjścia zmiennika (nauczyciela), informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
7. Nauczyciel może oddalić się od dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.
8. 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.
9. W sytuacjach pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
10. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
11. Nauczyciele nie dokonują żadnych zabiegów lekarskich i nie podaje leków poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
13. Pracownicy winni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie, zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
14. Nauczyciel lub inny pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
15. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych lub prowadzonych przez nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych zajęć na terenie Przedszkola oraz poza jego terenem poprzez:
 - 1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym Statucie;
 - 2) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem Przedszkola;
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 5) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 6) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń Przedszkola, w których przebywają dzieci;

- 7) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 8) instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu Przedszkola;
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
16. W swoich działaniach Przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przepisy przeciwpożarowe.
17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w razie wystąpienia okoliczności wymienionych w Artykule 125a ustawy Prawo oświatowe, skutkujących wprowadzeniem nauczania na odległość, wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

Rozdział 5 **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

§ 34

1. W Przedszkolu zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami.

§ 35

1. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom Ustawy z dn. 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz.1282).
2. Zadaniem pracowników pełniących administracyjną i gospodarczą obsługę Przedszkola jest zapewnienie warunków do realizacji jego zadań statutowych.
3. Obsługę Przedszkola w zakresie spraw księgowo-kadrowo-płacowych prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Zielonej Górze.

§ 36

1. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, określają odrębne przepisy.

§ 37

1. Dyrektor może tworzyć stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 38

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności osobistej, a w szczególności:
 - 1) prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) odpowiadają za jakość i wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci.

§ 39

1. **Nauczyciel Przedszkola** w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel Przedszkola wykonuje zadania:
 - 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole w budynku jak i poza nim zgodnie z opracowanymi i obowiązującymi procedurami;
 - 2) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość;
 - 3) odpowiada za realizację całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jakość i wyniki tej pracy;
 - 4) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w Przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora;
 - 5) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków;
 - 6) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 7) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną i innymi specjalistycznymi;
 - 8) współpracuje z rodzicami dzieci;
 - 9) udziela i organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
3. Inne zadania nauczyciela Przedszkola:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
 - 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje;
 - 3) prowadzi analizy gotowości dzieci do podjęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej;

- 4) planuje własny rozwój zawodowy – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 5) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
- 6) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) realizuje zalecenia dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 8) czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej;
- 9) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 10) współpracuje z nauczycielami pracującymi w danym oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 11) otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność Przedszkola,
- 12) szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa;
- 13) korzysta w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek doskonalenia nauczycieli i instytucji naukowo-oświatowych;
- 14) systematycznie dokonuje ewaluacji swojej pracy;
- 15) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności Przedszkola lub Zespołu.

§ 40

1. Do zadań **pedagoga/psychologa** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w Przedszkolu;
 - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedzkolnym dzieci;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

1. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym wychowanków, we współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42

1. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:
2. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup lub innymi specjalistami, rodzicami oraz wychowankami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Przedszkola;
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 2) rozwiązywanie problemów edukacyjnych i wychowawczych wychowanków;
 - 3) określanie środków dydaktycznych ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanka;
 - 4) współpraca z zespołem, specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z wychowankiem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb wychowanków;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom;
 - 7) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 43

1. W Przedszkolu jest zatrudniony **logopeda**.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych;
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;
 - 4) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
 - 5) kierowanie wychowanków na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
 - 6) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych;
 - 7) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych;
 - 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
 - 9) opieka nad gabinetem logopedycznym.
3. Logopeda prowadzi dziennik zajęć.
4. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 44

1. W Przedszkolu zatrudnia się:
 - 1) inspektora BHP;
 - 2) intendentkę;
 - 3) kucharza;
 - 4) pomoce kuchenne;
 - 5) pomoc nauczyciela;
 - 6) obsługę (woźnego, konserwatora, sprzątaczkę)
2. Do podstawowych zadań inspektora BHP należy:
 - 1) prowadzenie całości spraw związanych z nadzorem nad stanem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych;
 - 2) przeprowadzanie kontroli warunków pracy;
 - 3) przeprowadzanie okresowych przeglądów, ocen i analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sporządzanie obowiązującej w tym zakresie dokumentacji;
 - 4) prowadzenie rejestrów, kompletowanie, ewidencjonowanie i przechowywanie obowiązującej dokumentacji w zakresie wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych;
 - 5) przeprowadzanie szkoleń wstępnych z zakresu bhp i ppoż.;
 - 6) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego i prowadzenie obowiązującej w tym zakresie dokumentacji;
 - 7) sporządzanie sprawozdań statystycznych.
3. Do podstawowych zadań intendentki należy:
 - 1) kierowanie zespołem pracowników personelu obsługowego;
 - 2) prowadzenie gospodarki kasowej;
 - 3) prowadzenie obsługi kancelaryjno - biurowej i materiałowej Przedszkola;
 - 4) zaopatrywanie Przedszkola w sprzęt oraz artykuły spożywcze;
 - 5) prowadzenie gospodarki magazynowo - majątkowej, prowadzenie działalności organizacyjno – gospodarczej, organizacja żywienia dzieci i personelu, planowanie jadłospisów zgodnie z normami w tym zakresie, rozliczanie odpłatności i kosztów żywienia dzieci i pracowników;
 - 6) prowadzenie niezbędnej dokumentacji w zakresie HACCP.
4. Do podstawowych zadań kucharza należy:
 - 1) przygotowywanie posiłków zgodnie z recepturą, technologią i przepisami higieniczno – sanitarnymi oraz zasadami BHP i ppoż.;
 - 2) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów; prowadzenie niezbędnej dokumentacji w zakresie HACCP.
5. Do podstawowych zadań pomocy kuchennej należy:
 - 1) pomoc kucharce w przygotowywaniu i przyrządzaniu posiłków zgodnie z recepturą, technologią i przepisami higieniczno – sanitarnymi oraz zasadami BHP i ppoż.;
 - 2) utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy i w przydzielonych pomieszczeniach;
 - 3) prowadzenie niezbędnej dokumentacji w zakresie HACCP.
6. Do podstawowych zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) współpraca z nauczycielką przydzielonej grupy oraz z pozostałymi pracownikami placówki;
 - 2) dbanie o utrzymanie ładu, porządku i higieny oraz wzorowej czystości na powierzonym odcinku pracy;
 - 3) wykonywanie wszystkich czynności i zabiegów higieniczno – porządkowych w sali i pomieszczeniach dodatkowo przydzielonych do sprzątnięcia;
 - 4) organizowanie posiłków w przydzielonej grupie;
 - 5) pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi w grupie;
 - 6) organizowanie odpoczynku (leżakowania) dzieci.
7. Do podstawowych zadań pracowników obsługi:
 - 1) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach, piwnicach i innych pomieszczeniach gospodarczych;
 - 2) troska o czystość podwórzy przedszkolnych oraz klombów i trawników;
 - 3) dbanie o mienie przedszkola, stan techniczny i prawidłową konserwację maszyn, urządzeń i sprzętu;
 - 4) wykonywanie drobnych napraw niewymagających specjalnej wiedzy fachowej.

Rozdział 6

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

§ 45

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.
2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców. Zebrania oddziałów są protokołowane.
4. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg harmonogramu, które pozwalają ukierunkować i ujednoczyć wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat wychowanka/ ucznia, jego rozwoju i predyspozycji;
 - 2) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, wycieczek, imprez plenerowych i innych z udziałem rodziców;
 - 4) zapoznaniu rodziców z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi.

§ 46

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpoczęcia nauki albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
4. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat sporządza się na wniosek rodziców złożony nie później niż do 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole.

§ 47

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności dydaktycznych;
 - 5) pozyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
 - 6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych.

§ 48

2. W trosce o zapewnienie dziecku podczas pobytu w Przedszkolu optymalnych warunków opieki rodzic zobowiązany jest do przekazania dyrektorowi istotnych informacji o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i Przedszkola;
- 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) terminowe uiszczanie opłat za posiłki dziecka w Przedszkolu;
- 6) przyprowadzanie dziecka w dobrym stanie zdrowia;
- 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa i stosowanej diety;
- 8) bezzwłoczne informowanie o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 9) zawiadamianie o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 10) przyprowadzanie dziecka i odbieranie go osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 11) przestrzeganie godzin pracy Przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w Przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
- 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do Przedszkola;
- 15) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w Przedszkolu lub przedstawienie dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie indywidualne;
- 16) uczestniczenie w zebraniach;
- 17) bezzwłoczne informowanie o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 18) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

Rozdział 7 **Wychowankowie Przedszkola**

§ 49

Prawa i obowiązki dzieci w Przedszkolu

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) zyczliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
4. W Przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania – Kodeks przedszkolaka, dotyczący:
 - 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania, zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) traktowania z szacunkiem i zyczliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
 - 4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
 - 5) szanowania wytworów pracy kolegów;
 - 6) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w Przedszkolu;
 - 7) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 50

Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola.

1. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w sytuacjach, gdy:
 - 1) rodzice zalegają z odpłatnością za Przedszkole powyżej okresu płatniczego;
 - 2) absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona;
 - 3) zachowania dziecka zagrażają jego bezpieczeństwu i innych wychowanków;
 - 4) rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego Statutu.
2. Dyrektor po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1., zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
3. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi.

4. Dyrektor wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do kuratora oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do Przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.).

§ 51

Nagrody i kary.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w Przedszkolu nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w Przedszkolu zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy.
3. W Przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 52

1. Dziecko powinno przyjść do Przedszkola zdrowe, czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, pizamę, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do Przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

Rozdział 8
Praca zdalna

§ 53

1. Jeżeli dyrektor będzie zobowiązany do czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki w trybie stacjonarnym i zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszony z powodu zaistnienia okoliczności:
 - 1) organizacja i przebieg imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) nieodpowiednia temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) inne nadzwyczajne zdarzenia.
2. O zawieszeniu zajęć dyrektor powiadamia organ prowadzący.

§ 54

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (www.epodreczniki.pl),
 - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora;
 - 3) czas trwania zajęć określa dyrektor;
 - 4) środków komunikowania się na odległość (poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe - TEAMS).

Rozdział 9 **Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 55

1. Przedszkole używa tablic i pieczęci Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 56

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

1. Przedszkole prowadzi działalność na podstawie planów finansowych.
2. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Przedszkola upoważniony jest dyrektor w granicach ustawy Prawo oświatowe i w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez organ prowadzący Miasto Zielona Góra.
3. Nadzór nad działalnością Przedszkola w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Miasto Zielona Góra.

§ 58

1. Regulaminy określające działalność Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami Statutu oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo Oświatowe.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Przedszkola jest rada pedagogiczna.
3. Jeżeli liczba zmian w Statucie jest znaczna, publikuje się tekst ujednolicony.
4. Z treścią Statutu Przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej Przedszkola.

§ 59

1. Jeżeli dyrektor ustali, że istnieje zapotrzebowanie na realizację zajęć opiekuńczych w okresie przerwy świątecznej, wówczas Przedszkole realizuje takie zajęcia. Natomiast jeżeli takiego zapotrzebowania nie będzie, dyrektor nie ma obowiązku organizowania zajęć opiekuńczych w okresie przerwy świątecznej.
 - 1) Opieka zapewniana jest wychowankom grup na wniosek rodzica.
 - a) Wychowawca oddziału dokonuje rozpoznania wśród rodziców dla jakiej liczby wychowanków taka opieka jest potrzebna.
 - b) Rodzic składa do wychowawcy oddziału oświadczenie o potrzebie zapewnienia opieki w okresie przerwy świątecznej, deklarując konkretne dni i godziny pobytu dziecka w Przedszkolu oraz jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za wyżywienie w deklarowanym dniu, zgodnie z obowiązującą stawką dzienną.
 - 2) Opieka podczas przerwy świątecznej odbywa się w drodze ustalenia dyżurów poszczególnych nauczycieli w określonych godzinach i dniach.
 - 3) Dni i godziny realizacji zajęć opiekuńczych ostatecznie ustala dyrektor.

§ 60

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność przedszkola.