



# *STATUT*

*MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 40*

*w Zielonej Górze*

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

#### **Miejskie Przedszkole Nr 40 w Zielonej Górze działa na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.– Prawo oświatowe;
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
4. Niniejszego statutu.

#### **§ 2**

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - a) Ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - b) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 40 w Zielonej Górze;
  - c) Statucie- należy rozumieć niniejszy statut przedszkola;
  - d) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców– należy przez to rozumieć organy działające w Miejskim Przedszkolu nr 40;
  - e) Wychowankach, dzieciach– należy przez to rozumieć wychowanków, dzieci Miejskiego Przedszkola nr 40;
  - f) Rodzicu- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Miejskiego Przedszkola nr 40;
  - g) Nauczycielu lub pracownikowi– należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę, innego pracownika pedagogicznego lub pracownika Miejskiego Przedszkola nr 40.

#### **§ 3**

1. Miejskie Przedszkole Nr 40 w Zielonej Górze jest jednostką budżetową podległą Prezydentowi Miasta Zielona Góra działającą na podstawie Uchwały LXXV.680.2014 Rady Miasta z dnia 25 listopada 2014r. w sprawie utworzenia Miejskiego Przedszkola nr 40 w Zielonej Górze.
2. Bezpośredni nadzór nad działalnością przedszkola sprawuje organ prowadzący, którym jest Miasto Zielona Góra z siedzibą w Urzędzie Miasta przy ul. Podgórznej 22 w Zielonej Górze.
3. Nadzór pedagogiczny pełni Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim z delegaturą w Zielonej Górze.
4. Miejskie Przedszkole nr 40 w Zielonej Górze jest placówką publiczną.

#### **§ 4**

1. Przedszkole używa nazwy: Miejskie Przedszkole Nr 40.
2. Miejskie Przedszkole Nr 40 mieści się w Zielonej Górze, przy ul. Szczekocińskiej 13.
3. Przedszkole używa pieczęci o treści:

**MIEJSKIE PRZEDSZKOLE**  
**Nr 40**  
**65-318 ZIELONA GÓRA**  
**ul. Szczekocińska 13, tel. 68 453 72 77**  
**Regon 361978789, NIP 9291869887**

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich realizacji**

#### **§ 5**

1. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które jest realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na I etapie edukacji w czterech obszarach: fizycznym, społecznym, emocjonalnym i poznawczym.

2. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, która wskazuje osiągnięcia dziecka w obszarach o których mowa w ust. 1 na koniec edukacji przedszkolnej.
3. Zadania przedszkola:
  - a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, społecznym, emocjonalnym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - h) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - i) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - j) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
  - k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - m) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
  - n) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - p) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
  - q) udzielanie pomocy psychologicznej - pedagogicznej zgodnie z zaleceniami i potrzebami dziecka,
  - r) organizowanie opieki i pomocy dzieciom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami,

- s) udzielanie wsparcia rodzicom dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz rodzicom dzieci niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami,
- t) organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa dzieci i wszystkich pracowników przedszkola,

## **§ 6**

1. Zadania przedszkola w zakresie działalności dydaktycznej realizowane są w szczególności poprzez:
  - a) tworzenie warunków do zaspokajania naturalnych potrzeb dzieci do komunikowania się z innymi poprzez słowo, gest i ruch, dźwięk i muzykę, barwę i kształt oraz liczbę,
  - b) stwarzanie dzieciom szans wykorzystywania w praktyce umiejętności: słuchania i mówienia; czytania i kreślenia symboli graficznych (w tym pisanie),
  - c) udzielanie dzieciom pomocy w odkrywaniu, tworzeniu i zrozumieniu znaczenia znaków pośredniczących w komunikowaniu się ludzi, w stopniowym uniezależnianiu się w posługiwaniu się nimi od pomocy innych, w nabywaniu wiedzy na temat ich rodzaju, natury i możliwościach stosowania; w odbieraniu (odkodowywaniu) i przekazywaniu (kodowaniu) informacji, rozumieniu i byciu rozumianym.
2. Przedszkole organizuje:
  - a) różnorodne sytuacje edukacyjne zaspakajające dążenia dziecka do wypowiedzania siebie w twórczości werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.

## **§ 7**

1. Zadania przedszkola w zakresie działalności wychowawczej realizowane są w szczególności poprzez:
  - a) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w przygotowywaniu go do nauki szkolnej,
  - b) rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości,
  - c) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
  - d) inspirowanie aktywnej postawy wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia,
  - e) budzenie poczucia więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką,
  - f) rozwijanie wrażliwości estetycznej i twórczej,
  - g) przygotowanie do organizowania i wykonywania pracy,
  - h) wskazywanie w ramach realizowanego programu na współczesne zagrożenia społeczne młodego człowieka oraz na postawy i zachowania alternatywne pod względem tych zagrożeń.

## **§ 8**

1. Zadania przedszkola umożliwiające podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej realizowane są w szczególności poprzez:
  - a) uznanie prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci,
  - b) organizację nieodpłatnej nauki religii na życzenie rodziców (w tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela),
  - c) tworzenie dla dzieci mniejszości narodowych warunków pobytu właściwych dla ich odrębności (w przypadku zaistnienia takiej potrzeby).

## **§ 9**

### **Sposoby realizacji zadań**

1. 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.

2. 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.
3. Przedszkole przestrzega Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Przedszkole organizuje działalność innowacyjną i eksperymentalną - nauczyciele opracowują projekty innowacyjne, programy własne, które są wykorzystywane jako wewnętrzna dokumentacja przedszkola.
5. Przedszkole w trosce o całościowy rozwój dziecka zapewnia warunki i sposoby realizacji celów i zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
6. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
7. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez różne formy współpracy (konsultacje, zajęcia otwarte, spotkania ze specjalistami, warsztaty, prelekcje, zebrania, informowanie rodzica o rozwoju dziecka i inne).
8. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno- wychowawczego i opiekuńczego uwzględniając zasadę:
  - a) podmiotowego traktowania dziecka,
  - b) zaspokajania potrzeb dziecka,
  - c) stopniowania trudności,
  - d) wspomagania rozwoju,
  - e) aktywności,
  - f) indywidualizacji,
  - g) organizowania życia społecznego,
  - h) integracji.
9. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, zawieszenia zajęć np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia wychowanków i pracowników, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **§ 10**

### **Pomoc psychologiczno- pedagogiczna**

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności z:
  - a) niepełnosprawności,
  - b) niedostosowania społecznego,
  - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - d) zaburzeń zachowania lub emocji,
  - e) ze szczególnych uzdolnień,
  - f) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - g) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - h) choroby przewlekłej,
  - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - j) niepowodzeń edukacyjnych,
  - k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,

- l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności, logopeda, terapeuta pedagogiczny, psycholog.
  - a) wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, zawieszenia zajęć np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia wychowanków i pracowników, organizację pracy przedszkola, w tym udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że przedszkole funkcjonuje w normalnej formie.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - a) rodziców dziecka,
  - b) dyrektora przedszkola,
  - c) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniami,
  - d) poradni psychologiczno- pedagogicznej,
  - e) pracownika socjalnego,
  - f) asystenta rodziny,
  - g) kuratora sądowego,
  - h) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - c) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - d) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń; polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
9. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
10. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy do obowiązków dyrektora.
11. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom w przedszkolu.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
13. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.

16. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
17. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka, są organizowane dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
18. Zintegrowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:
  - a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym,
  - b) indywidualnie z dzieckiem.
19. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
  - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka,
  - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań,
  - f) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
  - g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
  - h) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
20. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
  - a) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
21. Nauczyciele i specjaliści udzielają pomocy psychologiczno - pedagogicznej dziecku oraz oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
22. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, dyrektor za zgodą rodziców dziecka, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
23. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi przez właściwego ministra ds. oświaty.
24. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
25. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
  - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,

- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci 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 rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
  - e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
26. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
  - b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - c) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
  - e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci
  - f) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
27. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
  - c) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
  - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci; wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
28. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa



- w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## **§11**

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę także dla dzieci niepełnosprawnych, w integracji z pełnosprawnymi rówieśnikami, w miarę możliwości dotyczących zatrudnionego personelu i jego kwalifikacji, posiadanej bazy, środków dydaktycznych i sprzętu specjalistycznego.
2. Przedszkole udziela pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju. Rodzice mają prawo do wsparcia i pomocy ze strony przedszkola.
3. W przedszkolu nie ma oddziału integracyjnego.

## **ROZDZIAŁ III** **Wychowankowie przedszkola**

### **§ 12**

#### **Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi**

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 szkołach i placówkach wydanych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania :
  - e) bezpośrednią opiekę nad dziećmi w przedszkolu i w czasie zajęć poza terenem, sprawuje nauczyciel przy pomocy woźnej oddziałowej,

- f) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa– zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- g) podczas pobytu dzieci na placu przedszkolnym, nauczyciel umożliwia zabawy i zajęcia na terenie bezpiecznym, gdzie sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci,
- h) nauczyciel zobowiązany jest znać i przestrzegać obowiązujące przepisy bhp, ppoż. przepisy ruchu drogowego,
- i) każdy oddział powierzony jest opiece jednego lub dwu nauczycieli,
- j) decyzję w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor ,
- k) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dziecka od chwili wprowadzenia go przez rodzica do sali zajęć, do momentu odbioru dziecka przez rodzica,
- l) wycieczki i spacerów poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem i procedurami dotyczącymi zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia dzieciom,
- m) każdorazowo nauczycielka, woźna oddziałowa kontroluje miejsce przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
- n) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w chwili przyścia zmienniczki- nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
- o) nauczyciel może oddalić się od dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi,
- p) 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,
- q) 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,
- r) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
- s) przedszkole nie dokonuje żadnych zabiegów lekarskich ani podawania leków poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
- t) (uchylony),
- u) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
- v) 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,
- w) nauczyciel lub inny pracownik przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków niezwłocznie powiadamia dyrektora.

### **§ 13**

#### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola.
2. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby upoważnione na piśmie, przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania informacji rodzicom o miejscu i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

4. Rodzice lub upoważnione przez nich osoby przyprowadzają dziecko do przedszkola w godzinach 6<sup>30</sup> – 8<sup>15</sup>.
5. (uchylony).
6. W wyjątkowych przypadkach rodzice zobowiązani są do wcześniejszego powiadomienia nauczyciela danej grupy o zmianie godziny przyprowadzenia dziecka do przedszkola.
7. Osoba odbierająca, jest zobowiązana poinformować nauczyciela o odbiorze dziecka.
8. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola: nauczyciel, pomoc nauczyciela. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka samego w szatni (zarówno przy odprowadzaniu, jak i odbieraniu). Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
9. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki rodziców w przedszkolu lub poza budynkiem przedszkola, w czasie przyprowadzania i odbierania dziecka.
10. W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola do godziny ustalonej w danym roku szkolnym, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o zaistniałym fakcie i oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy Komisariat Policji o niemożliwości zapewnienia opieki dziecku.
11. Dyrektor, na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającym rok szkolny, zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania regulaminu i procedur w zakresie zapewniania bezpieczeństwa i zdrowia dzieciom podczas pobytu w przedszkolu i poza placówką oraz oświadczeń o odbiorze dziecka z przedszkola.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców, dotyczących osób upoważnionych do odbierania dziecka z przedszkola, potwierdzonych czytelnym podpisem rodzica, potwierdzającym zgodę na odbiór dziecka przez osoby upoważnione.
13. Upoważnienie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
14. Rodzice podejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
15. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczony prawomocnym orzeczeniem sądowym.
16. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał na to że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
17. O każdej odmowie wydania dziecka, nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora oraz podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
18. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających.

## **§ 14**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka a w szczególności do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo - dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej,
  - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - d) poszanowania jego godności osobistej i nietykalności,
  - e) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym,
  - f) rozwijania aktywności poznawczej otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturalnej i przyrodniczej,
  - g) warunków sprzyjających jego rozwojowi,
  - h) zabawy, wypoczynku, czasu wolnego i odpowiedniego przygotowania do nauki w szkole,

- i) opieki i ochrony,
  - j) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - k) akceptacji jego osoby,
  - l) znajomości swoich praw.
2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
- a) przestrzegać zasad współdziałania w grupie, określonych w obowiązującym w przedszkolu kodeksie postępowania, zgodnych z normami współżycia społecznego,
  - b) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
  - c) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
  - d) dbać o swój wygląd i estetykę ubrania,
  - e) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - f) szanować zabawki, starać się utrzymywać porządek wokół siebie,
  - g) reagować na polecenia nauczyciela,
  - h) nie oddalać się od grupy bez zgody nauczyciela,
  - i) wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe oraz pełnić dyżury na miarę swoich możliwości,
  - j) używać form grzecznościowych wobec dorosłych oraz kolegów.
3. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w przypadku:
- a) gdy rodzic zalega z opłatami za co najmniej miesiąc bez wcześniejszego usprawiedliwienia przyczyny tej sytuacji,
  - b) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
  - c) sfalszowania dokumentów,
  - d) braku współpracy z rodzicami dziecka sprawiającego trudności wychowawcze, kiedy wszystkie działania ukierunkowane na udzielenie pomocy dziecku i rodzicom nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, a samo dziecko zagraża bezpieczeństwu innych,
  - e) innych ważnych przyczyn tkwiących po stronie rodziców,
  - f) nie uczęszczania dziecka do przedszkola, bez uzasadnionej przyczyny, co najmniej przez 1 miesiąc.
4. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

## **§ 15**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek o którym mowa w pkt. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest - przekazanie odpowiednim dyrektorom szkół podstawowych – wykazu dzieci we wrześniu każdego roku szkolnego.
5. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek przedszkolny w przedszkolu w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego – „Zaświadczenia o spełnianiu obowiązkowego rocznego przygotowywania przedszkolnego”. Wzór Zaświadczenia określają odrębne przepisy.
6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50 % dni zajęć w przedszkolu, obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego nie jest przez dziecko spełniany.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy przedszkola**

## § 16

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się 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 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.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i gdy jest wolne miejsce w grupie dzieci najmłodszych, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

## § 17

1. Przedszkole czynne jest codziennie (oprócz sobót i niedziel) w godzinach od 6<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup>.
2. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy.
3. W dni pracujące między świętami, 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 u nauczycielki dzieci.
4. Liczba dzieci w dniach o obniżonej frekwencji powinna wynosić minimum 10 dzieci. W przypadku niespełnienia tego warunku nie będą świadczone w tych dniach usługi dla rodziców w zakresie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej na rzecz dzieci.
5. Na podstawie aktualnych przepisów prawa i wytycznych oraz decyzji władz nadrzędnych dotyczących stanu zagrożenia zdrowia i życia w tym wystąpienia epidemii, dyrektor placówki może ograniczyć lub częściowo zawiesić funkcjonowanie przedszkola.

## § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem rozwoju psychofizycznego, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień
  - a) oddziały tworzy się w zależności od liczby zgłoszonych dzieci na dany rok szkolny,
  - b) podziału na grupy dokonuje dyrektor,
  - c) uwzględniając wiek zgłoszonych dzieci na dany rok szkolny i wiek dzieci kontynuujących edukację w przedszkolu, przedszkole może łączyć dzieci z różnych grup wiekowych;
  - d) mogą powstać grupy jednorodne wiekowo lub mieszane tj. 3-4 latki, 4-5 latki, 5-6 latki,
  - e) w szczególnych sytuacjach organizacyjnych dopuszcza się utworzenie oddziału przedszkolnego złożonego z dzieci z trzech roczników,
  - f) dopuszcza się sytuacje w których dokonuje się podziału grupy dzieci kontynuujących edukację przedszkolną.
2. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo może ulegać zmianie w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25; oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
4. Przedszkole posiada 67 miejsc organizacyjnych.
5. W przedszkolu są łącznie 3 oddziały.
6. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
  - a) 3 sale zabaw dla poszczególnych oddziałów (I, II, III),
  - b) 3 łazienki przy salach zabaw,
  - c) 2 szatnie dla dzieci,
  - d) (uchylony),
  - e) salę rytmiczną,
  - f) salę terapeutyczną,
  - g) (uchylony),

- h) ogród przedszkolny,
  - i) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze.
7. Zasoby lokalowe zabezpieczają warunki do rozwoju dziecka pod względem zdrowotnym, intelektualnym i rekreacyjnym.
  8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
  9. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
  10. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla wychowanków.
  11. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

## **§ 19**

### **Funkcjonowanie przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje przez 12 miesięcy w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia roku następnego z przerwą wakacyjną.
2. Przerwę wakacyjną ustala organ prowadzący Miasto Zielona Góra na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
3. W czasie przerwy wakacyjnej rodzice zobowiązani są zapewnić dziecku opiekę we własnym zakresie
  - a) w przypadku braku możliwości zapewnienia dziecku opieki, rodzice mogą ubiegać się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zastępczym,
  - b) dyrektor podaje do publicznej wiadomości wykaz placówek i terminy przerw urlopowych w tychże placówkach do 30 stycznia każdego roku,
  - c) podanie o przedszkole zastępcze składają rodzice bezpośrednio w placówce, do której będzie uczęszczać dziecko w czasie wakacji,
  - d) w Miejskim Przedszkolu nr 40 podania do przedszkola zastępczego składa się każdego roku w maju,
  - e) opłatę za przedszkole zastępcze rodzice uiszczają z dołu, po zakończeniu usługi w przedszkolu, do którego dziecko zostało zapisane - w czasie wakacji,
  - f) w przypadku zapisania dziecka do Miejskiego Przedszkola nr 40 – jako przedszkola zastępczego – w czasie okresu wakacyjnego, rodzice ponoszą odpłatność według obowiązujących w przedszkolu stawek oraz zasad.

## **§ 20**

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
  - a) podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez właściwego ministra 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) programów opracowanych i przyjętych do realizacji przez radę pedagogiczną,
  - d) innowacji pedagogicznych i eksperymentów,
  - e) miesięcznych planów pracy zatwierdzonych przez dyrektora, opracowywanych przez nauczycieli.
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola.

## **§ 21**

1. Nauczyciele realizując podstawę programową wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, przestrzegają warunków i sposobów jej realizacji.

2. Nauczyciele organizują zajęcia kierowane i niekierowane.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut:
  - a) w grupach dzieci młodszych (3-4 latków), prowadzi się jedno zajęcie dydaktyczne trwające około 15 minut; w przypadku dzieci czteroletnich w drugim półroczu podejmuje się próby prowadzenia dwóch zajęć dydaktycznych po około 15 minut jedno,
  - b) w grupach starszych (5-6 latków), prowadzi się dwa zajęcia dydaktyczne po ok. 30 minut każde.

## **§ 22**

### **Arkusze organizacyjny**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole,
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - b) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - c) liczbę pracowników przedszkola,
  - d) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
5. Arkusz organizacji przedszkola opracowywany jest na platformie *Sigma Vulcan*.

## **§ 23**

1. 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 oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem różnych form aktywności dzieci, ich potrzeb i zainteresowań.
3. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczka, uroczystość).
4. Szczegółowy rozkład dnia uwzględnia realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## **§ 24**

### **Kryteria przyjęć do przedszkola**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego według zasad określonych w ustawie wydanej przez właściwego ministra do spraw oświaty.
2. Do przedszkola są przyjmowane dzieci zamieszkałe na terenie miasta Zielonej Góry.
3. Rekrutacja dzieci na nowy rok szkolny odbywa się według harmonogramu i w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
4. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest wniosek o przyjęcie do przedszkola, który należy złożyć bezpośrednio w placówce.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego określa Miejski Informator naboru umieszczony na stronie internetowej Miasta Zielona Góra oraz wewnątrz przedszkolna procedura prowadzenia rekrutacji.
6. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na terenie miasta Zielona Góra, niż wolnych miejsc w przedszkolu, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.

7. Postępowanie rekrutacyjne na nowy rok szkolny prowadzone jest z wykorzystaniem systemów informatycznych.
8. Informacja dla rodziców o wynikach postępowania rekrutacyjnego podawana jest na tablicy ogłoszeń w holu przedszkola w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący.
9. Dzieci niepełnosprawne oraz niedostosowane społecznie mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem możliwości i warunków przedszkola.
10. W przypadku, gdy w przedszkolu są wolne miejsca przyjmowanie dzieci odbywa się w ciągu całego roku przez dyrektora przedszkola.
11. W wyjątkowych przypadkach można przyjąć dziecko 2,5 letnie.
12. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającej ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

## **§ 25**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę w czasie godzin pracy rodziców. Czas pobytu w placówce nie powinien przekraczać czasu pracy rodziców, oraz czasu potrzebnego na dojazd do przedszkola (nie dłużej niż 9 godzin dziennie).

## **§ 26**

### **Zasady odpłatności za przedszkole**

1. (uchylony).
2. Korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dzieci w wieku 6 lat jest bezpłatne niezależnie od liczby godzin.
3. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci uczęszczających do przedszkola i pracowników:
  - a) żywienie składa się z trzech posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek,
  - b) dzienna stawka żywieniowa pokrywa zakup produktów żywnościowych,
  - c) wysokość dziennej stawki żywieniowej i poszczególnych posiłków ustala dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę normy żywieniowe ustalone przez Ministra Zdrowia oraz aktualne ceny artykułów żywnościowych,
  - d) wysokość miesięcznych opłat za wyżywienie oblicza się mnożąc: liczbę dni obecności dziecka w przedszkolu danego miesiąca przez dzienną stawkę żywieniową.
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. Opłaty za wyżywienie pobierane są z dołu w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, następującego po miesiącu udzielonych świadczeń przez przedszkole.
7. Opłatę miesięczną - za wyżywienie należy regulować na wskazane przez dyrektora konto bankowe z podaniem w tytule płatności: imienia i nazwiska dziecka oraz miesiąca, którego dotyczy opłata.
8. Nieterminowe regulowanie należności za wyżywienie, egzekwowane będzie w drodze postępowania sądowego.
9. Za opóźnienie w dokonywaniu opłat naliczane będą odsetki ustawowe.
10. Za prawidłowy rejestr uczęszczania dziecka do przedszkola oraz miesięczne zestawienie dni obecności odpowiada nauczyciel grupy.
11. Wykaz dni obecności sporządza nauczyciel w ostatnim dniu miesiąca i przedkłada intendentowi do zatwierdzenia.
12. Za prawidłowe i terminowe rozliczenie odpłatności za wyżywienie odpowiada intendent
13. Skreślenia dziecka z ewidencji przedszkola dokonuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów.
14. Za prawidłowe i terminowe rozliczenie odpłatności za przedszkole odpowiadają pracownicy Centrum Usług Wspólnych.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Współpraca z rodzicami**



## § 27

1. Współdziałanie przedszkola z rodzicami ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom w poszanowaniu ich godności osobistej, religijnej, w poczuciu tożsamości narodowej oraz w podnoszeniu poziomu placówki.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych dzieci.
3. Formy współdziałania z rodzicami określane są przez Radę Pedagogiczną.
4. Nauczyciele zobowiązani są do opracowania rocznych harmonogramów współpracy z rodzicami w poszczególnych grupach.
5. Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.
6. Nauczyciele pełnią konsultacje w trakcie tzw. godzin dostępności po godzinach pracy dydaktyczno- wychowawczej celem omawiania, z rodzicami osiągnięć i trudności rozwojowych dziecka.
  - a) nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć z dziećmi.
7. Stałe spotkania z rodzicami organizowane są cztery razy w roku w każdym oddziale oraz według potrzeb wynikających z pracy wychowawczo- dydaktycznej przedszkola.
8. Rozwiązywanie konfliktów odbywa się w duchu porozumienia, tolerancji i szacunku wewnątrz przedszkola (w uzasadnionych przypadkach na wspólnych posiedzeniach z udziałem wybranych reprezentantów).

## § 28

1. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:
  - a) przestrzeganie statutu,
  - b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - c) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - d) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
  - e) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - f) (uchylony).

## § 29

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
  - b) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej grupie,
  - c) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności,
  - d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania,
  - f) dostępności do dokumentów prawa przedszkolnego,
  - g) znajomości zapisów obowiązujących dokumentów - aktów prawnych w przedszkolu,
  - h) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - i) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w postaci Rady Rodziców,
  - j) wspólnego uzgadniania kierunków i zakresu działań przedszkola.
3. Spotkania z rodzicami organizowane są dwa razy w semestrze w każdym oddziale oraz według potrzeb wynikających z pracy wychowawczo– dydaktycznej przedszkola.

## § 30

### 1. Formy współpracy z rodzicami:

- a) zebrania grupowe – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem – wg potrzeb,
- c) kąciki – tablice dla rodziców,
- d) zajęcia otwarte – raz w roku,
- e) udział rodziców w uroczystościach, spotkaniach okolicznościowych – wg harmonogramu imprez,
- f) festyny rodzinne – wg kalendarza imprez,
- g) folder, informator o przedszkolu,
- h) wycieczki – wg harmonogramu imprez,
- i) oglądanie prac, kart pracy dziecka – na bieżąco,
- j) wgląd w teczki obserwacji indywidualnej,
- k) przekazywanie informacji na bieżąco,
- l) działania na rzecz przedszkola – na bieżąco,
- m) zbieranie informacji – ankiety, kwestionariusze – wg potrzeb,
- n) dni otwarte dla nowych przedszkolaków i ich rodziców – raz w roku,
- o) inne, wynikające z bieżących potrzeb placówki i oczekiwań rodziców.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy przedszkola oraz ich kompetencje

## § 31

### 1. Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor przedszkola,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Rada Rodziców;
2. Zasady współdziałania poszczególnych organów gwarantują każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

## § 32

### 1. **Dyrektor przedszkola:**

- a) wyłaniany jest w drodze konkursu ogłoszonego przez organ prowadzący,
- b) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- d) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- e) realizuje uchwały Rady Miasta, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
- g) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- h) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- i) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- j) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,
- k) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola, przenoszenia ich między oddziałami oraz w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola,
- l) organizuje przeglądy techniczne obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,

- m) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkola,
  - n) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - o) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą przedszkola.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami; w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
    - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
    - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
    - d) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
    - e) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników przedszkola, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu odpowiednich warunków.
  3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami,
    - a) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
    - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
    - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących jak i wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z prawem,
    - d) ustala tygodniowy rozkład pracy,
    - e) ocenia nauczycieli,
    - f) zawiesza nauczycieli w pełnieniu obowiązków,
    - g) wykonuje zalecenia Kuratorium wynikające z nadzoru pedagogicznego,
    - h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
  4. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
  5. Na czas pracy zdalnej Dyrektor przedszkola w porozumieniu z nauczycielami:
    - a) przekazuje wychowankom za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
    - b) ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach przedszkolnych (uwzględniając w szczególności: równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne dzieci);
    - c) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz formę przekazywania informacji o postępach rodzicom/opiekunom prawnym,
    - d) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań,
    - e) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać,
    - f) zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
    - g) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.

### § 33

#### 1. Rada pedagogiczna:

- a) jest kolegiałnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,

- b) w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
  - c) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
  - d) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor,
  - 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.  
Na czas pracy zdalnej zebrania Rady Pedagogicznej mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość,
  - f) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, 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.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy :
- a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu przez radę rodziców.  
W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się w trybie obiegowym lub zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady,
  - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - e) uchwalenie i nowelizacja Regulaminu swojej działalności,
  - f) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - b) projekt planu finansowego przedszkola,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie dla nauczyciela odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i go uchwała.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora do organu prowadzącego przedszkole.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności; zebrania rady są protokołowane.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 34

### 1. Rada rodziców:

- a) jest społecznym organem reprezentującym ogół rodziców wychowanków działającym na rzecz przedszkola,
  - 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, w którym określa w szczególności:
    - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
    - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców przedszkola,
  - f) rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy,
  - g) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci,
  - h) 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.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
- a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola,
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
  - d) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego przedszkola, program ten ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. 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 Rady Rodziców (rozdział VI §19).
4. W posiedzeniach uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor przedszkola.

## § 35

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. Celem stworzenia warunków do współdziałania organów przedszkola, dyrektor nie rzadziej niż 2 razy w roku organizuje spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców.
3. 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.
4. 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,
  - c) przedszkole organizuje dni otwarte,

- d) nauczyciele prowadzą zajęcia otwarte dla rodziców,
  - e) nauczyciele organizują imprezy, uroczystości, warsztaty twórcze, zajęcia pokazowe z udziałem rodziców.
5. Celem ułatwienia wymiany informacji, uzyskania opinii, ujednoczenia oddziaływań przedszkole organizuje spotkania - zebrania ze wszystkimi rodzicami według ustalonego rocznego harmonogramu. Spotkania w oddziałach – według potrzeb wynikających z pracy wychowawczo – dydaktycznej.
  6. Formy współdziałania powyższych organów uwzględniają prawo rodziców do:
    - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej grupie,
    - b) uzyskiwania w każdym czasie 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 znajdującego się na tablicach informacyjnych w przedszkolu,
    - e) znajomości zapisów obowiązujących dokumentów - aktów prawnych w przedszkolu.
  7. Rozwiązywanie konfliktów odbywa się w duchu porozumienia, tolerancji i szacunku wewnątrz przedszkola (w uzasadnionych przypadkach na wspólnych posiedzeniach z udziałem wybranych reprezentantów).
  8. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola poprzez swoją reprezentację: Radę Rodziców.
  9. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 14 dni.
  10. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
    - a) dyrektora przedszkola – do organu prowadzącego przedszkole,
    - b) rady pedagogicznej, rady rodziców – do dyrektora przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Personel przedszkola**

#### **§ 36**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni i administracyjno – usługowi.
2. Personel pedagogiczny stanowią:
  - a) dyrektor,
  - b) nauczyciele,
  - c) logopeda,
  - d) psycholog.
3. Personel administracyjno – usługowy stanowią:
  - a) (uchylony),
  - b) (uchylony),
  - c) specjalista ds. bhp,
  - d) intendientka,
  - e) pracownicy usługowi.
4. Zasady zatrudnienia oraz wynagradzania nauczycieli określa Karta Nauczyciela a pozostałych pracowników, regulacje obowiązujące w systemie samorządowym.
5. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.
6. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.
7. Przedszkole korzysta z obsługi Centrum Usług Wspólnych w Zielonej Górze, z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Zachodniej 63 a w zakresie:
  - a) prowadzenia rachunkowości,
  - b) prowadzenia spraw kadrowych pracowników,
  - c) prowadzenia spraw płacowych pracowników,
  - d) prowadzenia obsługi finansowo – księgowej funduszu świadczeń socjalnych,
  - e) rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych,

- f) sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych i kadrowych,
- g) przygotowywania i opracowywania danych sprawozdań do sprawozdań rzeczowo – finansowych i statystycznych,
- h) prowadzenia rozliczeń z Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi instytucjami.

### § 37

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo– dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny 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 zainteresowania, oraz współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowawczych,
  - c) prowadzenie i jakość pracy wychowawczo – dydaktycznej,
  - d) współpracę ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - e) nauczyciel opracowuje projekty edukacyjne pracy na podstawie programu,
  - f) rejestruje w dzienniku zajęć pracę wychowawczo – dydaktyczną,
  - g) zasady innej dokumentacji, dotyczącej pracy pedagogicznej z dziećmi i rodzicami uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Nauczyciel ma prawo do:
  - a) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
  - 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) ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego,
  - g) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą,
  - h) promowania swoich działań w środowisku lokalnym,
  - i) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, WDN, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami placówki,
  - j) dofinansowywania doskonalenia zewnętrznego w ramach posiadanych przez przedszkole środków finansowych zgodnie z potrzebami przedszkola,
  - k) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
4. Nauczyciel ma obowiązek:
  - a) tworzenia warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju,
  - b) rozpoznawania potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków,
  - c) prowadzenia i 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 oraz zachowania tajemnicy posiedzeń 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) przestrzegania Regulaminu Pracy,
  - r) wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora placówki.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami dzieci w celu
    - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
    - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
    - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
  6. Nauczyciel zaznajamia rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.
  7. Nauczyciel przekazuje na bieżąco informacje dotyczące dziecka, jego zachowania i rozwoju.
  8. Nauczyciel w przedszkolu pracuje w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalonych przez dyrektora.
  9. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, uwzględnia przy tym prawo rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego rozwoju i zachowania.
  10. Nauczyciele odpowiadają za jakość prowadzonej pracy wychowawczo-dydaktycznej.
  11. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje w ustalony w przedszkolu sposób.
  12. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

### **§ 38**

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.

### **§ 39**

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno -wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa. Ma obowiązek kierowania się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, postawą moralną i obywatelską.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków.

### **§ 40**

1. Nauczyciel danego oddziału przygotowuje miesięczny plan pracy; sporządza dzienny zapis pracy wychowawczo - dydaktycznej w dzienniku zajęć powierzonej mu grupy, uwzględniając zdobywane przez dzieci umiejętności i wiedzę.



2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo.
3. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu wychowawczo -dydaktycznego, w szczególności poprzez:
  - a) realizację obowiązujących w przedszkolu programów nauczania,
  - b) stosowanie właściwych metod,
  - c) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczony na prowadzenie zajęć,
  - d) właściwe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
4. Nauczyciel dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz przejawia troskę o estetykę pomieszczeń.
5. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, udzielając dzieciom, w razie potrzeby, pomocy w przezwyciężaniu ich trudności i niepowodzeń, współpracując w koniecznym zakresie ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną lub inną.
6. Nauczyciel w trakcie trwania pracy zdalnej związanej z czasowym ograniczeniem funkcjonowania przedszkola:
  - a) jednoznacznie określa za pomocą, jakich narzędzi zdalnych będzie realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego,
  - b) ustala sposób komunikowania się rodzicami/opiekunami prawnymi, możliwościami przekazywania materiałów,
  - c) zgłasza brak odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiadania warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych,
  - d) prowadzi zdalne nauczanie zgodnie z planem zajęć,
  - e) prowadzi zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora przedszkola,
  - f) przygotowuje możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem komunikatorów, poczty elektronicznej, kontaktu telefonicznego,
  - g) realizuje nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym),
  - h) dostosowuje program nauczania do narzędzi, które zamierza stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci.

#### § 41

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy także:
  - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie obserwacji:
    - nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne wszystkich dzieci w oddziale co najmniej dwa razy w roku rejestrując, spostrzeżenia na arkuszach obserwacyjnych;
    - wyłaniania dzieci do pracy indywidualnej w celu skutecznego wspomagania rozwoju;
    - dokumentację związaną z obserwacją gromadzi w indywidualnej teczce dziecka, która zawiera: arkusze obserwacyjne – dane o dziecku, opinie uzyskane od specjalistów, harmonogram pracy kompensacyjnej itp.;
  - przedstawia Radzie Pedagogicznej i rodzicom osiągnięcia dziecka,
  - b) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - c) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów i wycieczek, itp.;
  - d) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - e) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

- f) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - g) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
  - h) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
  - i) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - j) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności przedszkola,
  - k) przeprowadzanie, w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole/ diagnoza przedszkolna.
2. Nauczyciel, któremu powierzono oddział:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b) we współdziałaniu z wychowankami i rodzicami planuje i realizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające poszczególnych wychowanków, integruje zespół.

#### §42

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
  - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola.

#### § 43

1. Realizując zadania wymienione w § 39- 42- nauczyciel w szczególności spotyka się z rodzicami na spotkaniach grupowych, organizowanych nie rzadziej niż cztery razy w roku szkolnym.
2. Informację o spotkaniu przekazuje rodzicom w sposób zwyczajowo przyjęty w przedszkolu, co najmniej siedem dni przed planowanym terminem spotkania.

#### § 44

1. Zadania innych pracowników przedszkola określają zakresy obowiązków, opracowane przez dyrektora, dla poszczególnych stanowisk:
- a) (uchylony),
  - b) intendenta,
  - c) (uchylony),
  - d) specjalisty ds. BHP,
  - e) szefa kuchni,
  - f) kucharek,
  - g) pomocy nauczyciela,
  - h) woźnego.

#### Obowiązki intendenta:

1. Stanowisko pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola i głównej księgowej.
2. Sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola.
3. Załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola.
4. Zaopatrywanie przedszkola w żywność, sprzęt, środki czystości.
5. Nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi.
6. Sporządzanie jadłospisów.
7. Uczestniczenie w ogólnych zebraniach, naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
8. Prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Naliczanie, co miesiąc odpłatności za wyżywienie dzieci i pracowników.
10. Przestrzeganie i realizowanie zasad dobrej praktyki higienicznej.
11. Systematyczne rozliczanie się z rachunków i pobranej zaliczki.
12. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających w organizacji przedszkola.

#### Obowiązki specjalisty ds. BHP:

1. Udziela szkolenia wstępnego – instruktażu ogólnego, wszystkim nowo zatrudnionym pracownikom, lub zmieniającym stanowisko pracy.
2. Niezwłocznie zawiadamia pracodawcę o zauważonym w przedszkolu wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników i dzieci, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, wstrzymuje prace urządzeń w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia oraz zdrowia pracowników i dzieci.
3. Współdziała z pracodawcą w tworzeniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy
4. Egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bhp, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi ze środowiskiem pracy.
5. Przynajmniej raz w roku dokonuje, wspólnie z pracodawcą przeglądu placówki, jej wyposażenia oraz otoczenia pod kątem zapewnienia bezpiecznych warunków pracy.
6. Na bieżąco informuje pracodawcę o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, jest autorem wniosków zmierzających do usunięcia tych zagrożeń.
7. W sposób rzetelny i fachowy prowadzi dokumentację związaną z wypadkami pracowników, podejmuje działania profilaktyczne mające na celu zapobieżenie na przyszłość podobnym zdarzeniom.
8. Dokonuje okresowej oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy oraz sporządza stosowną dokumentację, wspólnie z pracodawcą informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą.
9. Występuje do pracodawcy o nałożenie kar porządkowych w stosunku do osób naruszających przepisy i zasady bhp.
10. Niezwłocznie odsuwa od pracy pracowników, którzy swoim sposobem pracy lub zachowaniem stwarzają bezpośrednie zagrożenie życia i zdrowia pracowników.

#### Obowiązki kucharza:

1. Stanowisko pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi i intendence.
2. Przyrządzanie punktualnie zdrowych i higienicznych posiłków.
3. Przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie.
4. Przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem.
5. Przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno- sanitarnych, dyscypliny pracy, przepisów bhp. i p.poż. oraz zasad dobrej praktyki higienicznej.
6. Dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków.
7. Utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych.
8. Branie udziału w ustalaniu jadłospisu.
9. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

#### Obowiązki pomocy kuchennej:

1. Stanowisko pracy podlega bezpośrednio kucharce i intendence.
2. Pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków.
3. Utrzymywanie czystości w kuchni: sprzętu i naczyń kuchennych oraz pozostałych pomieszczeń przyległych do kuchni (korytarz, zmywalnia).
4. Obróbka wstępna warzyw, owoców oraz wszelkich surowców potrzebnych do produkcji posiłków.
5. Przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi szefowej kuchni i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi.

6. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

#### Obowiązki pomocy nauczyciela:

1. Utrzymywanie w idealnej czystości wyznaczonych pomieszczeń poprzez codzienne zamiatanie, odkurzanie, ścieranie mebli, parapetów, podłóg, itp.
2. Dwa razy w ciągu dnia mycie umywalk, muszli klozetowych, posadzek, itp.
3. Mycie i dezynfekcja zabawek zgodnie z procedurą obowiązującą w przedszkolu.
4. Cztery razy w roku mycie okien.
5. Przynoszenie posiłków z kuchni, dzielenie ich według receptury, zachowanie właściwej kultury i estetyki posiłków.
6. 2x w miesiącu zmiana pościeli.
7. Pomaganie nauczycielce podczas spacerów, wycieczek oraz pobytu na dworze z dziećmi.
8. Dbalność o życie i bezpieczeństwo dzieci, niesienie natychmiastowej pomocy doraźnej.
9. Dbalność o majątek przedszkola, utrzymywanie go w należytej sprawności użytkowej i estetycznej.
10. Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora i nauczycielkę.

#### Obowiązki woźnego:

1. Strzeżenie mienia przedszkola.
2. Utrzymywanie czystości na powierzonym odcinku.
3. Dokonywanie wszelkich napraw zleconych przez dyrektora, intendenta nauczycielkę, sprzętu znajdującego się w przedszkolu i na placu zabaw.
4. Zgłaszanie dyrektorowi placówki usterek sprzętu, który jest tak uszkodzony, że może zagrażać bezpieczeństwu dzieci i pracowników. Sprzęt taki usuwa z terenu.
5. Codzienne sprzątanie chodnika, a w okresie zimy odśnieżanie chodników przyległych do przedszkola, jesienią– sprzątanie i grabienie liści.
6. Uczestniczenie w większych zakupach.
7. Dokonywanie naprawy drobnego sprzętu i narzędzi.
8. Utrzymywanie w czystości pomieszczeń gospodarczych.
9. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy.

### **§45**

1. Wszystkich pracowników przedszkola obowiązuje:
  - a) regularne i punktualne przychodzenie do pracy – obecność w pracy potwierdzać podpisem na karcie ewidencji czasu pracy,
  - b) w przypadku nieobecności w pracy spowodowanej chorobą lub inną ważną przyczyną fakt ten zgłosić w miejscu pracy w ciągu 24 godzin,
  - c) dokonywać badań okresowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) w każdej sytuacji zachować się kulturalnie i taktownie, swoją osobą dbać o dobre imię przedszkola,
  - e) przestrzeganie zasad dobrej praktyki higienicznej w przedszkolu.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 46**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

### **§ 47**

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a) ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej,
- b) udostępnienie statutu w szatni przedszkolnej (stojaki na szafkach) w formie papierowej wszystkim zainteresowanym.

### **§ 48**

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

#### **§ 49**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### **§ 50**

1. Zmiany statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia. Organem kompetentnym do uchwalania zmian statutu jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany do Statutu wprowadzane są w przypadku zmian przepisów prawnych na podstawie których Statut został opracowany lub w uzasadnionych przypadkach –z inicjatywy jednego z organów Przedszkola.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku ogłasza w drodze obwieszczenia tekst jednolity Statutu w przypadku wprowadzenia w nim jakichkolwiek zmian w okresie danego roku szkolnego.

#### **§ 51**

1. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r.
2. Traci ważność statut z dnia 01.09.2020 r.

Elżbieta Tyczyńska  
Dyrektor Miejskiego Przedszkola nr 40  
w Zielonej Górze