

STATUT MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 10
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
“WYSPA DZIECI”
W ZIELONEJ GÓRZE

ZIELONA GÓRA 2013

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Miejskie Przedszkole Nr 10 z oddziałami integracyjnymi „WYSPA DZIECI”.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Zielonej Górze przy ulicy Monte Cassino 21a.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Zielona Góra.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim – Delegatura Lubuskiego Kuratorium Oświaty w Zielonej Górze.
5. Miejskie Przedszkole Nr 10 z oddziałami integracyjnymi „WYSPA DZIECI” w Zielonej Górze, zwane dalej „przedszkolem”, jest jednostką budżetową.
6. Przedszkole używa pieczęci prostokątnej o treści:

MIEJSKIE PRZEDSZKOLE Nr 10 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

„WYSPA DZIECI” w Zielonej Górze

65-561 Zielona Góra ul. Monte Cassino 21a

tel. 068/45-41-880

NIP 929-10-77-465 Regon 970325679

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty tekst jednolity(Dz. U. z 2004 roku Nr256, poz.2572 z póź. zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2007r. Nr35, poz.222).
3. Uchwała Nr LVI/716/09 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 4 listopada 2009r.w sprawie likwidacji zakładów budżetowych miejskich przedszkoli w Zielonej Górze oraz przekształcenia ich w jednostki budżetowe
4. Art.12 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. *o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw* (Dz. U. z 2013 r., poz. 827)w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Zielona Góra.

5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17)
6. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym tekst jednolity (Dz.U. z 2001 roku. Nr142, poz1591,z póź. zm.)
7. Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta 20 listopada 1989r. przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych Preambuła
8. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r Karty Nauczyciela (tj. DZ.U. z 2006r Nr 97 poz.674 z póź. zm.)
9. Niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ I

OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDZKOLU

§ 3

1. Przedszkole jest czynne codziennie, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.00. W dni wyznaczone przez dyrektora – podane do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów) na tablicy ogłoszeń – przedszkole jest nieczynne. Przedszkole jest nieczynne jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola jest mniejsza niż 10 wychowanków.
2. W dni robocze, w dni pomiędzy świętami oraz w okresie ferii szkolnych w przedszkolu może funkcjonować mniejsza liczba oddziałów. W zależności od ilości dzieci zgłoszonych u nauczycieli tworzone są grupy łączone.
3. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku z przerwą wakacyjną ustalaną w miesiącu lipcu lub sierpniu przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem placówki.
4. W okresie trwania przerwy urlopowej ustalonej przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym opłatę za przedszkole regulują zapisy umów zawartych z rodzicami.
5. W czasie przerwy wakacyjnej rodzice są zobowiązani zapewnić dziecku opiekę we własnym zakresie.
6. Na czas przerwy wakacyjnej rodzice mogą ubiegać się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zastępczym:

a) podanie o przedszkole zastępcze składają rodzice u dyrektora przedszkola dyżurującego, w terminie do 30 maja każdego roku

b) opłatę za przedszkole zastępcze uiszcza się z góry w przedszkolu, do którego dziecko zostało skierowane, według stawek tam obowiązujących.

7. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci i personelu składające się z trzech posiłków:

- pierwszego śniadania, drugiego śniadania i obiadu:

a) opłatę za wyżywienie dzieci ponoszą w całości rodzice / prawni opiekunowie według zasad określonych w umowie cywilno – prawnej,

b) wysokość opłaty za codzienne wyżywienie ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając normy żywienia ustalone przez Ministra Zdrowia oraz aktualne ceny artykułów żywnościowych,

c) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie nalicza się począwszy od drugiego dnia nieobecności.

8. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

a) miesięczną opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu stanowi opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego prowadzonego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki - ustalona na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. *o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw* (Dz. U. z 2013 r., poz. 827). Opłata, o której mowa w ust. 1 wynosi 1 zł i naliczana jest po upływie 60 minut każdej rozpoczętej godziny wychowania przedszkolnego wykraczającej poza czas 5 godzin dziennego bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki określonych w statucie przedszkola,

b) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty za wychowanie przedszkolne realizowane przez przedszkole i opłaty za korzystanie z posiłków, nie nalicza się począwszy od pierwszego dnia nieobecności dziecka w przedszkolu,

c) Opłaty miesięcznej rodzic dokonuje z dołu w terminie do 15 dnia kolejnego miesiąca, następującego po miesiącu realizacji nauczania, wychowania i opieki przez przedszkole,

d) za zwłokę w dokonywaniu opłat naliczane są ustawowe odsetki,

e) nieterminowe regulowanie opłat lub zaleganie z opłatami za co najmniej 1 miesiąc skutkować będzie rozwiązaniem umowy,

f) za prawidłowy rejestr uczęszczania dziecka do przedszkola oraz miesięczne zestawienie dni obecności odpowiada nauczyciel grupy,

- g) wykaz dni obecności dziecka w przedszkolu sporządza nauczyciel w ostatnim dniu udzielonych świadczeń przez przedszkole i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi,
- h) za prawidłowe i terminowe naliczenie odpłatności za świadczenia udzielane przez przedszkole odpowiada intendentka,
- i) za prawidłowe i terminowe rozliczenie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu odpowiada główna księgowa,
- j) nadzór nad całokształtem prac z zakresu rachunkowości pełni główna księgowa.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
2. Głównym zadaniem przedszkola jest:
 - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka,
 - b) sprawowanie opieki nad wychowankami, zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu,
 - c) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci, prowadzenie zajęć wyrównawczych dla dzieci z problemami rozwojowymi,
 - d) współdziałanie z rodzicami, opiekunami prawnymi wychowanków, udzielanie im pomocy i prowadzenie doradztwa w sprawach wychowawczych,
 - e) przygotowanie do nauki w szkole.
3. Realizując powyższe zadania przedszkole:
 - a) zapewnia dzieciom przyjazne i zdrowe środowisko,
 - b) rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów,
 - c) stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków, do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie,
 - d) rozwija wrażliwość moralną dzieci, uczyć odróżniania dobra i zła,
 - e) kształtuje umiejętność obserwacji otaczającego środowiska, rozumienia prostych zjawisk przyrody, rozwija ciekawość, zapoznaje z otoczeniem przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym dziecka,

- f) pobudza i zachęca dzieci do wyrażania swych uczuć, do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi,
- g) rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję dzieci, uczy ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- h) tworzy warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań.

§ 5

Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji zawarte są w koncepcji pracy przedszkola oraz w opracowywanych, co roku planach pracy i programach edukacyjnych.

§ 6

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w sposób dostosowany do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych z uwzględnieniem warunków lokalowych:
 - a) zapewnia dzieciom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w budynku przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, a także pełne poczucie bezpieczeństwa oraz ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną,
 - b) umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
 - c) stosuje przepisy bhp i ppoż.,
 - d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb specjalistyczną pomoc i konsultację.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana na zasadach określonych w rozporządzeniu MENiS z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.2)) zarządza się, co następuje:

2. Publiczne przedszkola i oddziały przedszkolne zorganizowane w szkołach podstawowych, zwane dalej „przedszkolami”, szkoły i placówki udzielają uczniom uczęszczającym do przedszkoli, szkół i placówek, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizują tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) ze szczególnych uzdolnień;
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- f) z zaburzeń komunikacji językowej;
- g) z choroby przewlekłej;
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- i) z niepowodzeń edukacyjnych;
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole i placówce rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, szkoły i placówki.

5.1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

5.2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów;
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;

- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia;
- b) rodziców ucznia;
- c) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
- d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- f) poradni;
- g) asystenta edukacji romskiej;
- h) pomocy nauczyciela;
- i) pracownika socjalnego;
- j) asystenta rodziny;
- k) kuratora sądowego.

7. W przedszkolu i placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- c) porad i konsultacji.

7.1. W przedszkolu, szkole i placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

12. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

13. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

13.1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

15. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

17. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole i placówce rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

17.1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole i placówce prowadzą w szczególności:

a) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

17.2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:

- a) w przypadku szkoły i placówki, w której funkcjonuje szkoła – wychowawcę klasy;
- b) w przypadku przedszkola i placówki, w której nie funkcjonuje szkoła – dyrektora przedszkola lub placówki.

17.3. Wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola lub placówki, o których mowa w ust. 3, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

17.4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora przedszkola lub placówki, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1–5, ust. 2 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 1, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola lub placówki, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 6.

17.5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2–5, ust. 2 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 1, dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

17.6. Wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola lub placówki, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w § 6.

17.7. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola lub placówki, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia

wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.

17.8. Dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 5 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w przedszkolu, szkole lub placówce.

17.9. Przepisy ust. 3–9 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1–5 i ust. 2 pkt 1 i 2 – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 2.

18.1. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa pkt 5 ustawy, niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danym przedszkolu, szkole lub placówce, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. w § 7 ust. 1 pkt 2–5 i ust. 2 pkt 1 i 2, dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

18.2. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w ust. 1, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy.

19. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.

19.1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.

20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

20.1. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danym przedszkolu, szkole lub placówce, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

21. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 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 uczniów;

h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

22. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

23. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

24. Uczniom, dla których opracowano plany działań wspierających na podstawie rozporządzenia wymienionego w § 30, pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na podstawie tych planów do końca okresu, na jaki zostały opracowane.

25. Do końca roku szkolnego 2012/2013 oryginał karty indywidualnych potrzeb ucznia założonej dla ucznia przed dniem wejścia w życie rozporządzenia przekazuje się rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi. W dokumentacji badań i czynności uzupełniających, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy, pozostaje kopia karty.

26. Traci moc rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487).

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor przedszkola,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają swoje regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 9

1. Osobą prowadzącą przedszkole jest dyrektor przedszkola.
2. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych przedszkola, opracowuje program rozwoju i roczne programy działania, zatrudnia i zwalnia pracowników, prowadzi dokumentację przedszkola.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. W posiedzeniach Rady pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, specjaliści i goście zapraszani przez dyrektora.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków, w głosowaniu jawnym.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro dziecka, jego rodziców, opiekunów prawnych, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 11

1. Do podstawowych kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie Planu pracy po zaopiniowaniu go przez Radę rodziców
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego,
 - d) podejmowania uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkolaków,
 - e) przygotowanie projektu Statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawienie go do zatwierdzenia Radzie Rodziców

- f) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
 - g) rozpatruje wnioski skierowane do niej przez Radę Rodziców dotyczące wszystkich spraw przedszkola
 - h) ustala w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców zestaw programów wychowania przedszkolnego
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy placówki
 - b) projekt planu finansowego
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nagród , odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli
 - d) przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego
 - e) kandydata na stanowisko dyrektora zaproponowanego przez organ prowadzący
 - f) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola
3. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:
- a) rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przedszkola,
 - b) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - c) współdziałać i tworzyć atmosferę życzliwości,
 - d) składać przed Radą Pedagogiczną sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań,
 - e) przestrzegać uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. Rada Rodziców jest społecznym organem przedszkola.
- a) Rada liczy tylu członków, ile jest oddziałów (grup) w przedszkolu.
 - b) Kadencja rady trwa rok
 - c) w uzasadnionych przypadkach, jeśli w czasie kadencji, ze składu rady ubędzie więcej niż 1/3 członków, dopuszcza się zorganizowanie wyborów uzupełniających skład rady.
 - d) decyzję o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających podejmuje rada w głosowaniu jawnym.
 - e) Rada może tworzyć zespoły zadaniowe mające charakter opiniująco-doradczy.

2. Wybory do rady

- a) wybory do rady przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału (grupy).
- b) rodzice dzieci danego oddziału (grupy), zgromadzeni na zebraniu, wybierają spośród siebie radę grupy.
- c) rada grupy powinna liczyć nie mniej niż 3 osoby. O liczebności decydują rodzice danego oddziału (grupy).
- d) do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice dzieci danego oddziału (grupy). Jedno dziecko może reprezentować w wyborach tylko jedna osoba..
- e) wybory do rad oddziałowych (grupowych) przeprowadza komisja skrutacyjna w głosowaniu tajnym spośród uczestników zebrania.
- f) z pośród członków Rady oddziałowej (grupowej) wybiera się w głosowaniu tajnym przedstawiciela do rady rodziców przedszkola.
- g) podanie do wiadomości składu rady i zwołanie pierwszego posiedzenia rady należy do obowiązków dyrektora
- h) pierwsze posiedzenie rady nie powinno się odbyć później niż 14 dni od terminu wyborów

3. Władze rady

- a) rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę, sekretarza i skarbnika.
- b) przewodniczący rady organizuje prace rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia rady, reprezentuje radę na zewnątrz.
- c) zastępca przewodniczącego rady podejmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
- d) sekretarz rady odpowiada za dokumentację i protokołowanie posiedzeń
- e) skarbnik rady odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszem gromadzonym przez radę
- f) członkowie Rady Rodziców wybierani są podczas walnego zebrania wszystkich rodziców, prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola.
- g) walne zebranie rodziców, prawnych opiekunów, podejmuje uchwałę o liczbie członków Rady Rodziców.
- h) kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
- i) Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw w przedszkolu.
- j) w celu wspomagania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić

fundusze. Sposób gromadzenia funduszy reguluje regulamin działalności Rady Rodziców.

4. Kompetencje Rady Rodziców:

- a) występowanie do organu prowadzącego, organu nadzorującego, dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola
 - b) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktyki
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego
 - d) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wp
 - e) przyjmowanie do wiadomości planu nadzoru pedagogicznego oraz informacji o jego realizacji
 - f) opiniowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz zestawu podręczników
 - g) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych
5. Rada Rodziców używa pieczęci prostokątnej o treści:

RADA RODZICÓW

Miejskie Przedszkole Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi

„WYSPA DZIECI” w Zielonej Górze

65-561 Zielona Góra u. Monte Cassino 21a

§ 13

Koordinatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDZKOLA

§ 14

1. Przedszkole jest placówką 4-oddziałową z jednym oddziałem integracyjnym, zlokalizowane w jednym budynku.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25, a w oddziale integracyjnym powinna

wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

- Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest we wszystkich grupach w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego

Na realizację podstawy programowej przeznaczają się czas nie krótszy niż 5 godzin dziennie (od godziny 8.00- 13.00 w wyjątkowych sytuacjach od 7.30 do 12.30), przy czym:

- co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu należy przeznaczyć na zabawę, w tym czasie dzieci się bawią swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,
 - co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu (w przypadku dzieci młodszych – $\frac{1}{4}$ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp.(organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.)
 - najwyżej $\frac{1}{5}$ czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - pozostały czas – $\frac{2}{5}$ czas nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
- Grupa integracyjna nie jest grupą, w której realizuje się program przedszkola specjalnego i może być do niej przydzielone każde dziecko, którego rodzice (prawni opiekunowie) złożyli wniosek o przyjęcie dziecka do naszego przedszkola.
 - Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej określonej Uchwałą Nr XIX.118.11 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 28 czerwca 2011r., ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
 - Zajęcia dodatkowe dotyczą realizacji programów wyrównawczych dla dzieci i są prowadzone przez nauczycieli grup, logopedę, psychologa i pedagoga specjalnego.

§ 15

- Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowywany przez dyrektora.
- Arkusz organizacyjny zawiera:
 - planowaną liczbę wychowanków przedszkola,
 - liczbę oddziałów przedszkola, ich liczebność,
 - czas pracy przedszkola,
 - czas pracy nauczycieli i pracowników administracji i obsługi przedszkola,
 - liczbę zatrudnionych pracowników przedszkola.

§ 16

- Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad bhp oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na powietrzu.

§ 17

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwę wakacyjną wyznacza dyrektor po zaopiniowaniu przez organ prowadzący, w miesiącu lipcu lub sierpniu.
3. Dienne godziny pracy ustalane są kolegiąlnie przez organy przedszkola za zgodą organu prowadzącego.

§ 18

1. Przedszkole jest finansowane z następujących źródeł:
 - a) ze środków organu prowadzącego,
 - b) z opłat rodziców, prawnych opiekunów, dzieci uczęszczających do przedszkola określonych w zawieranej z rodzicami dziecka/opiekunami prawnymi umowie ,
 - c) ze środków pozyskiwanych z innych źródeł.

§ 19

1. Opłata miesięczna może ulec obniżeniu na drugie, trzecie i kolejne dziecko dla rodzin spełniających 150% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie.
2. Dyrektor może obniżyć opłatę miesięczną do 100% jej wartości dla rodzin, które znalazły się w trudnej sytuacji materialnej w wyniku zdarzeń losowych
3. Przedszkole prowadzi żywienie w zakresie trzech posiłków.
4. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka przedszkole zwraca opłaty za żywienie dziecka.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 20

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, personel administracyjny oraz pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

3. Pracowników zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy dyrektor przedszkola.

§ 21

1. Nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu muszą posiadać kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami, opiekunami prawnymi, w celu:
 - a) poznania i uwzględniania potrzeb rozwojowych dzieci,
 - b) włączania rodziców w działalność przedszkola,
 - c) udzielania rodzicom, opiekunom prawnym, wsparcia i pomocy w sprawach wychowawczych.
3. Do zakresu zadań *nauczycieli* w tym zadań związanych z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć zorganizowanych przez przedszkole należy:
 - a) realizacja programu działania przedszkola, w tym realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - b) wspieranie rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć i zabaw w przedszkolu, na placu zabaw, a w szczególności w terenie
 - d) sprawdzanie zgodności stanu technicznego pomieszczeń, sprzętu i urządzeń z wymogami sanitarnymi i bhp (Procedura zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć odbywających się poza placówką)
 - e) odnotowywanie wyjść z grupą dziecięcą poza teren placówki i jednocześnie zapewnienie opieki odpowiedniej liczby osób dorosłych (Procedura organizacji wyjść i wycieczek oraz Procedura postępowania w razie wystąpienia wypadku)
 - f) zwracanie uwagi na właściwe korzystanie z urządzeń terenowych zgodne z regulaminem placu zabaw
 - g) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - h) podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez kształcenie ustawiczne i stały udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - i) dbałość o warsztat pracy, gromadzenie odpowiednich pomocy zgodnych z PN, posiadających certyfikaty i atesty w tym również estetykę pomieszczeń,
 - j) rozpoznawanie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń u dzieci,
 - k) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej,
 - l) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześciu- lub pięcioletnich , których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat)
 - ł) branie czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej i powoływanych zespołów,

realizacja postanowień rady,

- m) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - n) współpraca ze specjalistami zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zdrowotnej i innej,
 - o) współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi dziecka we wszystkich sprawach dotyczących problemów kształcenia i wychowania dzieci, udzielania rzetelnych informacji o rozwoju dziecka,
 - p) realizacji innych zadań zleczanych przez dyrektora a wynikających z działalności przedszkola, w szczególności zaś dotyczących przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Dyrektor powierza każdemu nauczycielowi zakres obowiązków. Odpis zakresu obowiązków umieszczony jest w teczce każdego pracownika.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- a) podnoszenia kwalifikacji i uzyskiwania stopni awansu zawodowego,
 - b) tworzenia autorskich programów w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i za zgodą dyrektora przedszkola,
 - c) decydowania o stosowanych środkach dydaktycznych.

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz psycholog i logopeda w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, a w szczególności do udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.
2. Psycholog otacza opieką dzieci z oddziału integracyjnego oraz służy pomocą innym dzieciom uczęszczającym do przedszkola.
3. Do zadań *psychologa* należy:
 - a) współpraca z nauczycielami w grupach w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zaburzeń zachowania, inicjowania różnych form pomocy,
 - b) diagnozowanie dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi, diagnozowanie dzieci zgłaszanych przez rodziców,
 - c) uczestniczenie w pracy zespołu diagnostyczno-terapeutycznego, współuczestnictwo w tworzeniu indywidualnych programów terapeutycznych, prowadzenie zajęć terapeutycznych, relaksujących i zabaw integracyjnych,
 - d) współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa psychologicznego dla rodziców,
 - e) prowadzenie warsztatów psychologicznych dla rodziców,
 - f) udział w komisji kwalifikującej dzieci do grupy integracyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - h) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 23

1. Logopeda otacza opieką wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola ze szczególnym uwzględnieniem dzieci z grupy integracyjnej.
2. Do zadań *logopedy* należy
 - a) współpraca z nauczycielami w grupach w celu wykrycia i zdiagnozowania dzieci z wadami wymowy,
 - b) aktywny udział w pracy zespołu diagnostyczno-terapeutycznego, współuczestnictwo w tworzeniu indywidualnych programów rewalidacyjnych, prowadzenie terapii logopedycznej,
 - c) współpraca z rodzicami, prowadzenia dla nich doradztwa logopedycznego,
 - d) prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 24

Zadania innych pracowników przedszkola w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć zorganizowanych, na przedszkolnym placu zabaw oraz poza placówką szczegółowo dookreślają zakresy obowiązków opracowane przez dyrektora dla poszczególnych stanowisk.

1. Do zadań *samodzielnego referenta ds. administracyjno – gospodarczych* należy:

- a) sprawowanie nadzoru nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
- b) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w należyтым stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola zgodnie z zasadami HACCP,
- c) zaopatrywanie przedszkola w żywność, sprzęt i środki czystości posiadające atesty i certyfikaty jakości,
- d) nadzorowanie sporządzania posiłków oraz przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi,
- e) sporządzanie jadłospisów,
- f) uczestniczenie w ogólnych zebraniach, naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- g) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- h) zbieranie odpłatności za przedszkole,
- i) dokonywanie wpłat i wypłat w banku,
- j) systematyczne rozliczanie rachunków i pobranej zaliczki,
- k) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji przedszkola – zleconych przez dyrektora.

2. Do zadań *specjalisty ds. kadr* należy:

- a) sporządzanie planów urlopów i kontrola ich realizacji,

- b) prowadzenie akt osobowych,
- c) sporządzanie zakresów czynności,
- d) wykonywanie innych zleconych przez dyrektora prac, wynikających z zakresu spraw pracowniczych.

3. Do zadań *kucharza* należy:

- a) przyjmowanie produktów do sporządzania posiłków z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne zużycie,
- b) punktualne i higieniczne przygotowanie posiłków z uwzględnieniem systemu HACCP,
- c) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
- d) uczestniczenie w ustalaniu jadłospisu uwzględniających normy żywieniowe,
- e) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

4. Do zadań *pomocy kuchennej* należy:

- a) pomaganie kucharzowi w przygotowaniu posiłków,
- b) utrzymywanie czystości sprzętu, naczyń kuchennych, kuchni oraz pomieszczeń przyległych do kuchni zgodnie z instrukcjami obowiązującymi na danym stanowisku,
- c) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

5. Do zadań *woźnych oddziałowych* należy:

- a) utrzymywanie w czystości wyznaczonych pomieszczeń, sprzętu,
- b) dostarczanie posiłków z kuchni do sal, dzielenie według receptury,
- c) pomaganie nauczycielowi w opiece nad dziećmi podczas zajęć oraz spacerów i wycieczek,
- d) dbanie o bezpieczeństwo dzieci i niesienie w razie potrzeby natychmiastowej pomocy,
- e) dbanie o majątek przedszkola, utrzymywanie go w należytym stanie użytkowym i estetycznym,
- f) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora lub nauczyciela, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

6. Do zadań *woźnego* należy:

- a) strzeżenie mienia przedszkola,
- b) utrzymywanie porządku powierzonych pomieszczeń i terenu oraz dbałość o dobry stan techniczny zgodny z wymaganiami BHP i p/ppoż.
- c) codzienny przegląd i sukcesywne dokonywanie naprawy sprzętu i urządzeń znajdującego się w przedszkolu i na placu zabaw zleconych przez dyrektora, nauczyciela, intendenta,
- d) zgłaszanie dyrektorowi uszkodzeń sprzętu zagrażających bezpieczeństwu dzieci i pracowników, usuwanie tegoż sprzętu,
- e) uczestniczenie w większych zakupach,

f) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola,

7. Główny księgowy przedszkola podlega bezpośrednio dyrektorowi placówki. Do zadań *głównego księgowego* należy:

a) prowadzenia rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami polegające na:

- zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizacji i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych, ochronę mienia jednostki, sporządzania kalkulacji wyników kosztów wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości finansowej umożliwiającej terminowe przekazywanie informacji ekonomicznych, ochronę mienia i terminowe rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za to mienie,
- nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości prowadzonej przez referenta.

b) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami polegające na:

- wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi pozostającymi w dyspozycji jednostki,
- zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę,
- przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
- zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
- analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji placówki.

c) sporządzanie listy płac, sporządzanie poleceń księgowych z listy płac, dokonywanie przelewów na podstawie listy płac pracowników przedszkola,

d) naliczanie zasiłków rodzinnych, chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich, porodowych, pogrzebowych, świadczeń rehabilitacyjnych ,

e) prowadzenie kart wynagrodzeń i przechowywanie dokumentacji płacowej,

f) prowadzenie kartotek zasiłkowych i przechowywanie odpowiedniej dokumentacji,

g) obliczanie wynagrodzeń do wniosków emerytalno-rentowych,

h) wykonywanie innych czynności wynikających z obowiązujących przepisów, zleconych przez dyrektora i mieszczących się w zakresie funkcjonowania przedszkola.

ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 25

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat, z zastrzeżeniem ustępu 2 i 3.

2. Na wniosek rodziców dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie do przedszkola dziecka, które nie ukończyło trzeciego roku życia.
3. Dzieci o odroczonym obowiązku szkolnym mogą uczęszczać do przedszkola do 10 roku życia.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom przestrzeganie praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka z dnia 28grudnia 2009r., a w szczególności:
 - a) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo-wychowawczego,
 - b) szacunek i zrozumienie dla wszystkich potrzeb dziecka,
 - c) ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - d) poszanowanie godności i własności dziecka,
 - e) akceptację każdego dziecka,
 - f) prawo do spokoju, do własnego tempa uczenia się, do wyboru towarzysza zabaw, do badania i eksperymentowania,
 - g) prawo do jedzenia, picia i odpoczynku zgodnie z potrzebami dziecka
5. Nagradzanie wychowanków.
 - a) wobec wszystkich wychowanków mogą być stosowane nagrody .
 - b) zastosowanie nagrody jest wyrazem oceny pozytywnego zachowania dziecka w danej sytuacji i powinno stymulować do pożądanego zachowania.
6. Nagrody są adekwatne do poziomu rozwoju dziecka i jego osobowości.
7. Nagradzanie dzieci w przedszkolu może być realizowane poprzez:
 - a) pochwałą udzieloną przez wychowawcę wobec całej grupy,
 - b) pochwałą udzieloną w obecności rodzica,
 - c) list gratulacyjny,
 - d) pamiątkowy wpis do kroniki przedszkolnej,
 - e) wyróżnienie umieszczone na stronie internetowej przedszkola,
 - f) możliwość zabawy w pierwszej kolejności atrakcyjną zabawką,
 - g) możliwość wyboru najprzyjemniejszego zajęcia,
 - h) drobne nagrody rzeczowe (naklejki, kolorowani itp.)

§ 26

1. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub przez osobę przez nich upoważnioną pełnoletnią;
 - a) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dziecko może być przyprowadzone lub odebrane z przedszkola przez osobę niepełnoletnią na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców/prawnych opiekunów nie wzbudzającą obaw, co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu
2. Upoważnienie musi zawierać:

- a) imię i nazwisko osoby upoważnionej,
 - b) stopień pokrewieństwa,
 - c) oznaczenie dokumentu na podstawie którego stwierdza się tożsamość
 - d) oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna) o ponoszeniu przez niego całkowitej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka znajdującego się pod opieką osoby upoważnionej.
3. Pracownik przedszkola ma obowiązek sprawdzić zgodność danych na upoważnieniu z dokumentem tożsamości.
 4. Osoba upoważniona przez rodzica do odbioru dziecka ponosi całkowitą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola..
 5. Podczas przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola za bezpieczeństwo dziecka odpowiada rodzic (prawny opiekun) lub osoba przez niego upoważniona.
 6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku należytego bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe)
 7. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
 8. Osoba przyprawdzająca dziecko do przedszkola powinna je osobiście przekazać pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu, bądź nauczycielowi prowadzącemu grupę, który od tego momentu ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
 9. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka samego w szatni, jak również puszczenie dziecka do przedszkola samego (w takiej sytuacji za jego bezpieczeństwo odpowiadają tylko i wyłącznie rodzice lub opiekunowie prawni).
 10. Dzieci przebywają w przedszkolu w czasie zgodnym z zapisami Umowy za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Zielona Góra zawartej z rodzicami/prawnymi opiekunami
 11. Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprawdzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
 12. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

§ 27

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy :
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu
 - b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ,
 - c) przyprawdzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo ,

- d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu ,
- e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu ,
- f) niezwłoczne zawiadomienie a zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych ,
- g) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci 5- 6 letnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego ,
- h) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty , przybory i pomoce ,
- i) wspieranie nauczycieli w osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka ,
- j) uczestniczenie w zebraniach ogólnych, grupowych oraz konsultacjach pedagogicznych
- k) włączania się w działania wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola .

§ 28

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę dostępności.
2. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa regulamin ustalony przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Rekrutacja prowadzona jest w okresie:
 - a) 1.04 – 30.04 – wydawanie i przyjmowanie karty zgłoszenia dziecka
 - b) do 30.05. – ogłoszenie listy dzieci przyjętych do przedszkola
4. W przypadku, gdy liczba dzieci ubiegających się o przyjęcie do przedszkola jest równa liczbie miejsc, decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor.
5. Gdy liczba dzieci ubiegających się o przyjęcie do przedszkola przekracza liczbę miejsc, dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną.
6. W skład komisji wchodzi:
 - a) przewodniczący – dyrektor przedszkola,
 - b) członek komisji – przedstawiciel rodziców,
 - c) członek komisji – nauczyciel przedszkola.
7. Kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola:
 - a) osiągnięcie przez dziecko wieku 6 -lat,
 - b) osiągnięcie przez dziecko wieku 5 - lat
 - c) posiadanie rodzeństwa uczęszczającego do naszej placówki,
 - d) dzieci rodziców wobec, których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, całkowitą niezdolność do pracy lub niezdolność do samodzielnej egzystencji oraz dzieci z rodzin niepełnych
 - e) dzieci kierowane przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną
 - f) dzieci, których rodzice oboje pracują
 - g) dzieci z rodzin niepełnych
 - h) dzieci nauczycieli i pracowników oświaty.

§ 29

1. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków w firmie ubezpieczeniowej wybranej przez Radę Rodziców.

§ 30

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
- a) współdziałania z dyrektorem i innymi organami przedszkola we wszystkich sprawach organizacyjnych i merytorycznych,
 - b) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu działania przedszkola,
 - c) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
 - d) przebywania w przedszkolu oraz obserwowania zajęć po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola,
 - e) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu,
 - f) wyrażania i przekazywania dyrektorowi wniosków i opinii na temat warunków funkcjonowania przedszkola.
 - g) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka , aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości , odpowiednio do potrzeb , wspomagać

§ 31

1. Przedszkole prowadzi różnorodne formy współpracy z rodzicami:

- a) zebrania ogólne ,
- b) zebrania grupowe,
- c) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
- d) kąciaki dla rodziców,
- e) szkolenia dla rodziców,
- f) zajęcia otwarte,
- g) spotkania integracyjne (festyny, wycieczki).

ROZDZIAŁ VII ODDZIAŁ INTEGRACYJNY

§32

1. Kwalifikując dziecko niepełnosprawne do grupy integracyjnej uwzględnia się:
- a) przygotowanie metodyczne nauczycieli
 - b) orzeczenie Poradni Psychologiczno Pedagogicznej

- c) stan zdrowia dziecka
2. Do grupy integracyjnej kwalifikuje się dzieci, które nie zagrażają swoim zachowaniem bezpieczeństwu własnemu i rówieśników

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33

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

§ 34

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:

- dzieci,
- nauczycieli,
- rodziców,
- pracowników obsługi i administracji.

§ 35

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, a jego nowelizacja następuje w formie uchwały.

§ 36

Niniejszy statut obowiązuje od dnia 01 września 2013 roku, jednocześnie traci ważność dotychczas obowiązujący statut z dnia 01 stycznia 2013 roku.