

STATUT

Miejskiego Przedszkola nr 3
w Żarach

wielka orkiestra
świątecznej
pomocy

Spis treści

Rozdział I	Informacje ogólne o przedszkolu.....
Rozdział II	Cele i zadania przedszkola.....
Rozdział III	Organy przedszkola.....
	Zasady współdziałania organów.....
Rozdział IV	Organizacja przedszkola.....
	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....
Rozdział V	Wychowankowie przedszkola.....
Rozdział VI	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....
Rozdział VII	Działalność administracyjno-gospodarcza.....
Rozdział VIII	Inne informacje o przedszkolu.....
Rozdział IX	Postanowienia końcowe.....

ROZDZIAŁ I

§ 1

Nazwa i typ przedszkola

1. Typ przedszkola- Przedszkole Publiczne
2. Nazwa przedszkola- Miejskie Przedszkole nr 3 im. Fundacji Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy w Żarach
3. Siedziba przedszkola- 68-200 Żary ul. 11 Listopada 22
4. Organ prowadzący przedszkole- Gmina Żary o statusie miejskim
5. Przedszkole przeznaczone jest dla dzieci w wieku 3-6 lat

§ 2

1. Przedszkole jest jednostką budżetową podległą Gminie Żary o statusie miejskim.
2. Bezpośredni nadzór nad działalnością przedszkola sprawuje Burmistrz Miasta Żary.
3. Nadzór pedagogiczny pełni Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp.
4. Przedszkole używa pieczęci prostokątnej o treści:

**Miejskie Przedszkole Nr 3
im. Fundacji Wielka Orkiestra
Świątecznej Pomocy
68-200 Żary ul. 11 Listopada 22
Tel. 068-479 43 13,-12,-16.
NIP 928-206-39-08
Regon 080489020**

§ 3

Miejskie Przedszkole nr 3 w Żarach działa na podstawie:

1. Akt założycielski z dnia 1 września 1954r. wydany przez Urząd Powiatowy Wydział Oświaty i Kultury w Żarach
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
9. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
10. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r. , po. 498).
11. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
12. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
13. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj: 2016 poz. 1870).
14. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
15. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
16. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
17. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

18. Przepisy dotyczące standardów ochrony małoletnich znajdujące się w art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich - ze zmianą: Ustawa o ochronie małoletnich, czyli tzw. ustawa Kamilka, z dnia 15 lutego 2024r.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. kształtuje i rozwija otwartość dziecka wobec siebie i innych ludzi, świata, wobec życia,
2. wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka w oparciu o jego rodzinny potencjał i możliwości rozwojowe,
3. doprowadza dziecko do osiągnięcia takiego rozwoju psychofizycznego, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
4. pomaga rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka,

§5

Przedszkole jako placówka publiczna zapewnia dzieciom warunki umożliwiające podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz własnej historii i kultury wynikającej z ustawy o systemie oświaty.

§6

1. W przedszkolu organizuje się w ramach planu zajęć naukę religii dla dzieci których rodzice (opiekunowie) wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie jest wyrażone w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym może natomiast zostać zmienione.

3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w przedszkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji dziecka przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.
4. Te same zasady dotyczą innych związków wyznaniowych, a zorganizowanie zajęć leży w gestii dyrektora.
5. Czas trwania zajęć z religii prowadzonej w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości dzieci i wynosić:

3-4-latki – 15 minut;

5-6-latki – 30 minut;

§7

1. W przedszkolu są organizowane bezpłatne zajęcia dodatkowe zgodnie z zapotrzebowaniem rodziców.
2. Czas trwania tych zajęć musi być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i odpowiednio wynosi:
 - 3 - 4 latki - około 15 minut
 - 5 – 6 latki - około 30 minut.
3. W czasie trwania zajęć dodatkowych dzieci nie uczestniczące w nich znajdują się pod opieką nauczyciela.

§8

1. Przedszkole gwarantuje możliwość korzystania z pomocy psychologicznej, pedagogicznej oraz lekarskiej poprzez kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia też- na wniosek poradni specjalistycznej zatwierdzony przez Burmistrza Miasta -zorganizowanie opieki dzieciom niepełnosprawnym w formie zajęć indywidualnych oraz dzieciom odroczonym od obowiązku szkolnego.
3. W przedszkolu może być zorganizowane (w miarę potrzeb środowiska) nauczanie indywidualne, w którym realizuje się program wychowania i dostosowuje go do możliwości wychowanka określonych przez poradnię

psychologiczno - pedagogiczną. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania i wychowania wynosi: od 4 do 6 godzin realizowanych w ciągu dwóch dni .

4. Dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (dzieciom niepełnosprawnym) przedszkole dostosowuje treści, metody i organizację pracy do ich potrzeb edukacyjnych i możliwości rozwojowych.
5. W przypadku wystąpienia potrzeb w przedszkolu może być zorganizowany oddział integracyjny. Organizuje się go w celu umożliwienia dzieciom niepełnosprawnym zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20 w tym od 3 do 5 wychowanków niepełnosprawnych.
6. W celu optymalnego wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka niepełnosprawnego przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Ustala ona kierunki pracy z tymi dziećmi oraz propozycje metod, form, środków odpowiednich do ich potrzeb edukacyjnych.

§9

1. Przedszkole - w czasie pobytu dziecka – ponosi odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo fizyczne i opiekę:
 - 1) dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednej lub dwóch nauczycielek pracujących w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym,
 - 2) w grupie najmłodszej jest zatrudniona osoba jako pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki,
 - 3) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup, odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby oddziaływań do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych i warunków lokalowych zapewniając opiekę bezpośrednią

i stałą nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola organizowanych przez przedszkole.

3. W grupie dzieci nie przekraczającej 25 dzieci jest zawsze:
 - 1) nauczycielka sprawująca nadzór nad pełnym bezpieczeństwem dzieci,
 - 2) woźna oddziałowa wykonująca w stosunku do dzieci czynności obsługowe, towarzysząca im dodatkowo na polecenie nauczycielki w czasie:
 - a. Zajęć wymagających zachowania szczególnej ostrożności- np. podczas zajęć technicznych z użyciem narzędzi ostrych,
 - b. doświadczeń fizycznych,
 - c. spacerów i wycieczek,
 - d. wyjść do teatru, kina i innych wymagających dodatkowego zapewnienia szczególnego bezpieczeństwa.
4. W wyjątkowych sytuacjach (np. wyjazdy autokarowe, wyjścia i wyjazdy autokarowe na występy artystyczne) – o pomoc proszeni są rodzice dzieci- dodatkowo 2-3 osoby na grupę.
5. Przedszkole w swoich działaniach stosuje ogólnie obowiązujące przepisy BHP oraz p.poż.
6. Zasady sprawowania opieki w czasie pobytu dziecka w przedszkolu określa ramowy rozkład dnia.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyprowadzają i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
 - 1) Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może być odwołane lub zmienione w każdej chwili.
 - 2) Upoważnienie do odbioru dziecka przez osoby nieletnie (rodzeństwo) będzie respektowane tylko wtedy, gdy dokument ten zostanie potwierdzony w obecności dyrektora przedszkola.

- 3) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
 - 4) Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
 - 5) W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać powiadomiony niezwłocznie dyrektor przedszkola lub zastępca. W takim przypadku przedszkole powinno podjąć kroki w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
 - 6) Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
 - 7) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
 - 8) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez tylko jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 - 9) Dzieci powinny być przyprawdazane do przedszkola od godziny 6.30 do 8.00.
 - 10) Osoba przyprawdazająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola (do sali). Od momentu przekazania dziecka pracownikowi przedszkola na sali danej grupy, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
8. Każde wyjście nauczyciela z dziećmi jest wpisywane w specjalny „zeszyt wyjść”.

§10

1. Przedszkole przystosowane jest do przyjęcia 150 dzieci w czterech oddziałach wiekowych. W miarę potrzeb liczba oddziałów może być zmniejszona lub zwiększona na wniosek organu prowadzącego placówkę.
2. W każdej grupie pracuje dwóch nauczycieli, który prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Istnieje możliwość – na wniosek rodziców i po wnikliwym rozpatrzeniu przez dyrektora placówki – doboru nauczyciela do grupy wiekowej umotywowanej dobrem dziecka.
4. Rodzice mają też prawo zgłaszać do dyrektora placówki krytyczne uwagi i zastrzeżenia do pracy nauczyciela. Wniosek taki będzie rozpatrywany przez dyrektora placówki i przedstawicieli rady rodziców.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§11

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola (wyłoniony w drodze konkursu)
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców (zwana dalej Komitetem Rodzicielskim)
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§12

1. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) tworzy i systematycznie doskonali warunki organizacyjne, materialne, wychowawcze dla wielostronnego rozwoju osobowości wychowanków oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz,
- 2) kształtuje atmosferę sprzyjającą dobremu samopoczuciu wychowanków oraz pracowników placówki,
- 3) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny w celu systematycznego doskonalenia pracy nauczyciela,
- 4) podejmuje działania sprzyjające postępowi pedagogicznemu upowszechnianiu i wdrażaniu do praktyki przedszkolnej nowatorskich doświadczeń oraz inspirowanie nauczycieli do działań innowacyjnych,
- 5) analizuje stan rocznego planu pracy placówki oraz realizuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
- 6) inspirowanie działania kształtujące poczucie tożsamości narodowej, językowej i kulturę osobistą wśród wychowanków i pracowników placówki,
- 7) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 8) odpowiada za porządek i dyscyplinę pracy oraz dba o czystość i estetykę placówki,
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą i majątkiem placówki oraz określa zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za powierzony majątek,
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki.

2. Dyrektor ponadto:

- 1) opracowuje program rozwoju przedszkola,
- 2) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny, wg określonych zasad i kryteriów.

3. Dyrektor przedszkola może:

- 1) skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku dwutygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności w przedszkolu – w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, lub w przypadku gdy rodzice nie dokonują opłat za przedszkole przez okres dwóch miesięcy,
- 2) skreślenie wychowanka na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami

5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
- b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
- c. zgłaszania wniosków, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki,

6. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców

§13

1. Kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach Rady mogą też brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor placówki.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego po zakończeniu oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego

nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego placówkę lub na wniosek większości członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§14

1. W placówce może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała zebranie rodziców, które zwołuje dyrektor przedszkola w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
5. Regulamin o którym mowa w ust.3 uchwała Rada Rodziców zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków .
6. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań grupowych rodziców, przynajmniej po trzech przedstawicieli rodziców z każdej grupy.
7. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, a w szczególności zaś:
 - 1) opiniuje program rozwoju placówki,
 - 2) opiniuje koncepcję pracy przedszkola,
 - 3) wyraża opinie na temat funkcjonowania przedszkola.

8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

§15

1. Współpraca przedszkola z rodzicami ma następujące formy:

- 1) Wzajemna wymiana informacji o dziecku – zapoznanie rodziców z programem pracy przedszkola, z potrzebami placówki oraz z charakterystycznymi trudnościami lub osiągnięciami rozwojowymi dziecka i jego potrzebami, których zaspokojenie jest konieczne do prawidłowego rozwoju jego osobowości.
- 2) Informowanie nauczycieli przez rodziców o stanie zdrowia dziecka, jego zainteresowaniach, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych.
- 3) Zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z planu rocznego i planów miesięcznych w danym oddziale.
- 4) Ustalenie sposobów likwidowania braków lub odchyleń w rozwoju dziecka.
- 5) Wspieranie rodziny poprzez pomoc dzieciom będącym w trudnych warunkach materialnych (kierowanie wniosków do Ośrodków Pomocy Społecznej)
- 6) Pozyskiwanie pomocy rodziców w organizowaniu wycieczek, przygotowaniu imprez , prac na rzecz przedszkola.
- 7) Upowszechnianie wśród rodziców kultury pedagogicznej w zależności od konkretnej sytuacji wychowawczej każdego środowiska, rzeczywistych potrzeb i zainteresowań rodziców.
- 8) Zachęcanie rodziców do współpracy z przedszkolem w zakresie spraw opiekuńczo - wychowawczych, stworzenie warunków Komitetowi Rodzicielskiemu dla prezentowania opinii i postulatów ogółu rodziców wobec organów sprawujących nadzór pedagogiczny i finansowy.
- 9) Stworzenie rodzicom dogodnych warunków do systematycznego kontaktowania się z poszczególnymi nauczycielami i kierownictwem placówki.
- 10) Organizowanie stałych spotkań (zebrań) z rodzicami – co najmniej 2 razy w roku.

§16

Prawa i obowiązki Rodziców

1. Rodzice mają prawo :

- 1) zapoznać się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
- 2) uzyskać na bieżąco rzetelne informacje na temat swojego dziecka,
- 3) uczestniczyć w uroczystościach przedszkolnych, w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu, spotkaniach pedagogizujących, wspólnych zabawach, turniejach itp.
- 4) do indywidualnych konsultacji z nauczycielem, poświęconych omawianiu problemów związanych z jego dzieckiem lub problemów wychowawczych w grupie
- 5) do uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 6) do wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, kierowania uwag w formie bezpośredniej, poprzez radę rodziców lub w formie pisemnej
- 7) do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,
- 8) zgłaszać nieprawidłowości w funkcjonowaniu przedszkola do organu prowadzącego lub nadzorującego przedszkola,
- 9) do nienaruszania ich godności osobistej, zachowania tajemnicy ich danych zawartych w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola, informacji o dziecku podawanych w rozmowach o nim, oraz innych informacji uzyskanych o dziecku, objętych procedurą tajemnicy służbowej,
- 10) o każdej porze dnia z uzasadnionych przyczyn odebrać dziecko z przedszkola (wyjazd, wizyta u lekarza, inne sprawy rodzinne),
- 11) wypisać dziecko z przedszkola lub urlopować z zachowaniem obowiązku ponoszenia stałych kosztów opłat za przedszkole,

- 12) decydowania o uczestnictwie dzieci w nauce religii oraz zajęć dodatkowych.
- 13) niezwłocznie otrzymać informację o podejrzeniu choroby, niedyspozycji dziecka w czasie pobytu w przedszkolu

2.Obowiązkiem rodziców dziecka jest:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu, regulaminu przedszkola,
- 2) przyprowadzanie i odbieranie z przedszkola dziecka w ustalonych w ramowym rozkładzie dnia godzinach,
- 3) osobiste przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola; Rodzic może pisemnie upoważnić do tej czynności osobę zapewniającą dziecku w pełni i bezwzględnie bezpieczną drogę do i z przedszkola,
- 4) terminowe, z góry do 15-go dnia każdego m-ca regulowanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu
- 5) niezwłoczne informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 6) przyprowadzanie do przedszkola dziecka czystego, zadbanego, zdrowego. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci chorych, po podaniu leków na zbiecie temperatury, antybiotyków, przeciwbólowych,
- 7) po otrzymaniu informacji od nauczyciela o gorączce, podejrzeniu choroby dziecka – odebrać je w ciągu 1 godziny
- 8) natychmiastowe zgłaszanie do dyrektora przedszkola faktu zatrucia pokarmowego i przypadków chorób zakaźnych,
- 9) współdziałać z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju,
- 10) interesować się postępami i osiągnięciami swojego dziecka, uczestniczyć w zebraniach grupowych,
- 11) dbać o własne dziecko z zachowaniem jego praw, godności - naruszenia tych praw w formie: fizycznego znęcania się nad dzieckiem, molestowania lub znęcania się psychicznego będą zgłaszane do

Prokuratury Rejonowej w Żarach – na podstawie ustawy z dnia 15 lutego 2024 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich

3. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego wyróżnienie w formie listu pochwalnego, pisemnego „podziękowania” za zaangażowanie od dyrektora, rady rodziców i rady pedagogicznej.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu podnoszenia efektywności pracy placówki.
2. Współdziałają ze sobą na zasadach równowagi.
3. Każdy z organów może zgłaszać problemy, sugestie propozycje do wspólnego rozważania i rozwiązania.
4. Problemy, propozycje rozważane będą na spotkaniu z udziałem przedstawicieli każdego z organów po uprzednim, pisemnym zawiadomieniu dyrektora o terminie spotkania.
5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
6. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§17

1. Podstawą utworzenia placówki wychowania przedszkolnego są potrzeby środowiska wynikające:

- 1) z liczby dzieci w wieku przedszkolnym 3-5 lat;
- 2) z liczby dzieci najstarszego rocznika przedszkolnego, które w najbliższym roku szkolnym mają rozpocząć naukę w szkole (I klasa).

§18

1. SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA

- 1) Rekrutacja do Miejskiego Przedszkola nr 3 im. Fundacji Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy w Żarach dotyczy dzieci w wieku 3 – 6 lat.
- 2) Rekrutacji nie podlegają dzieci przyjęte do przedszkola, których rodzice złożyli deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
- 3) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców/prawnych opiekunów kandydata złożony do dyrektora przedszkola.

- 4) Przebieg rekrutacji obejmuje:
 - a. określenie liczby miejsc podlegających rekrutacji,
 - b. ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola,
 - c. tworzenie wykazów zgłoszonych wniosków,
 - d. powołanie Komisji Rekrutacyjnej
 - e. posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej
 - f. wywieszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
 - g. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - h. wywieszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
- 5) Postępowanie kwalifikacyjne do Miejskiego Przedszkola nr 3 im. Fundacji Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy w Żarach przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
- 6) Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego,
 - b. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - c. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych ,
 - d. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
- 7) Podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej stanowi wniosek zgłoszenia dziecka do przedszkola.
- 8) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może:
 - a. żądać od rodziców/opiekunów dziecka przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin dostarczenia dokumentów),
 - b. zwrócić się do Burmistrza o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
- 9) W przypadku braku poświadczenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

- 10) Na podstawie spełnionych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna, ustala kolejność przyjęć.
- 11) W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe
- 12) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub, jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria lokalne zawarte w Zarządzeniu Burmistrza miasta w sprawie zasad i terminów prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do miejskich przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.
- 13) Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się według harmonogramu przyjętego na dany rok
- 14) Rekrutacja dzieci odbywa się na podstawie Regulaminu Rekrutacji dzieci do Miejskiego Przedszkola nr 3 w Żarach oraz Zarządzenia Burmistrza miasta Żary.

§19

Utworzenie lub zlikwidowanie przedszkola przez Radę Miejską może nastąpić z końcem roku szkolnego i wymaga uprzedniego poinformowania Kuratora Oświaty oraz rodziców na sześć miesięcy przed likwidacją.

§20

1. Zasady organizacji wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 maja zatwierdzony przez Burmistrza Miasta.
2. Arkusz organizacji przedszkola zawiera:
 - 1) liczbę oddziałów i dzieci,
 - 2) liczbę nauczycieli łącznie ze stanowiskami kierowniczymi,
 - 3) liczbę pracowników administracyjnych i obsługi,

- 4) czas pracy poszczególnych oddziałów oraz ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§21

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci według zbliżonego wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W przypadku gdy w oddziale znajduje się 2-3 dzieci niepełnosprawnych liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 20.
4. W przypadku wystąpienia potrzeb tworzenia oddziałów organizujących zajęcia dla mniejszości narodowych należy kierować się odrębnymi przepisami.

§22

1. Praca wychowawcza, opiekuńcza oraz dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową dla przedszkoli, programów dla przedszkoli zatwierdzonych przez MEN, lub programów autorskich opracowanych przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej eksperymentalnej.
2. Nauczyciel ma dowolność w wyborze programu w zależności od posiadanych kwalifikacji, zasobu wiedzy oraz własnych możliwości w interpretowaniu haseł programowych.
3. Nauczyciel przedszkola na bazie wybranego zestawu opracowuje miesięczny plan pracy i przedkłada dyrektorowi do akceptacji do 5 każdego miesiąca.
4. Plan pracy powinien obejmować zadania zawarte w programie oraz określać formy i metody pracy z uwzględnieniem warunków, potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanka.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§23

1. W przedszkolu mogą być realizowane innowacje pedagogiczne wprowadzające nowe rozwiązania programowe, organizacyjne bądź metodyczne mające na celu poszerzenie lub modyfikację celów, treści, kształcenie, wychowanie lub opieki.
2. Uchwałę o prowadzeniu przez przedszkole innowacji pedagogicznej podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców. Uchwałę Rady Pedagogicznej przedszkola o podjęciu innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opiniami i pisemną zgodą autora innowacji, dyrektor przekazuje Kuratorowi Oświaty .

§24

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, uwzględniając wymagania zdrowotne i higienę pracy oraz oczekiwania rodziców.

Ramowy rozkład dnia w Miejskim Przedszkolu Nr 3 w Żarach:

06:30–8:30 Zabawy w kąciakach zainteresowań, praca z zespołem dzieci lub indywidualna, praca z dzieckiem zdolnym, czynności porządkowe, ćwiczenia poranne, schodzenie się dzieci, czynności opiekuńcze, zabawy swobodne, tworzenie okazji do wymiany informacji, rozmowy indywidualne z dziećmi, dyskusowanie, zabawy ruchowe, kontakty z rodzicami.

08:30–8:40 Przygotowanie do śniadania, czynności higieniczne, czynności samoobsługowe, pełnienie dyżurów, śniadanie – wpajanie zasad dobrego wychowania, wyrabianie nawyków higieniczno-kulturalnych.

08:40–9:00 Śniadanie.

09:00–9:30 Zintegrowana działalność edukacyjna w oparciu o podstawę programową, zajęcia i zabawy edukacyjne, zajęcia dydaktyczne różnego typu realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.

09:30–10:00 Gry i zabawy ruchowe

10:00–10:30 Zajęcia edukacyjne w oparciu o podstawę programową, zajęcia i zabawy edukacyjne, zajęcia dydaktyczne różnego typu realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.

10:30–11:15 Zabawy, gry sportowe oraz ćwiczenia kształtujące postawę dziecka, zabawy organizowane i swobodne na placu przedszkolnym, spacer, wycieczki, przebywanie w ogrodzie przedszkolnym, obserwacje przyrodnicze, zajęcia sportowe, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze; tworzenie okazji do obserwowania, eksperymentowania, odkrywania, podejmowanie zabaw badawczych, konstrukcyjno-technicznych, wspieranie działań twórczych poprzez kontakt ze sztuką, muzyką, literaturą, zabawy dowolne, rozmowy indywidualne.

11:15–11:30 Przygotowanie do obiadu. Czynności porządkowo-higieniczne.

11:30–12:00 Obiad

12:00–12:30 Odpoczynek poobiedni 5,6 latków, czas na bajkę, słuchanie muzyki.

12:00-13:40 Odpoczynek poobiedni 3, 4 latków czas na bajkę, słuchanie muzyki.

12:20–13:40 Zabawy dowolne w sali lub na powietrzu, spacer, ćwiczenia utrwalające wiadomości z zajęć edukacyjnych, zajęcia wyrównawcze, wspieranie rozwoju dzieci poprzez: zabawy dydaktyczne, ćwiczenia mowy, artykulacyjne, oddechowe, itp., zabawy ruchowe, zabawy konstrukcyjne, zabawy rozwijające percepcję wzrokową, słuchową, zabawy kołowe, rysowanie.

13:40-14:00 Czynności samoobsługowe i porządkowe przygotowujące do posiłku, podwieczorek

14:00–16:00 Zabawy i gry dydaktyczne, stolikowe, ćwiczenia słownikowe, praca wyrównawcza, indywidualna, zabawy dowolne według zainteresowań, zajęcia w małych zespołach, prace porządkowe, tworzenie sytuacji rozwijających indywidualne zdolności i zainteresowania dzieci, rozmowy indywidualne, rozchodzenie się dzieci.

§25

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole publiczne powinno zapewnić możliwości korzystania z:

- 1) Sal zabaw i zajęć dzieci.
- 2) Pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
- 3) Placu zabaw i urządzeń sportowo-rekreacyjnych

Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej

§26

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;

5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;

6) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;

7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub emocjonalno-społecznych dla dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;

9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest wychowankom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

1) niepełnosprawności dziecka;

2) niedostosowania społecznego;

3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania i emocji;

5) szczególnych uzdolnień;

6) specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

5.O udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice dziecka/prawni opiekunowie;
- 2) dyrektor przedszkola;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem oraz zatrudnieni w przedszkolu specjaliści;
- 4) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 5) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;
- 8) kurator sądowy;
- 9) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny i dzieci.

6.Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy grupy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie przedszkola.

7.Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) Pedagog specjalny,
 - b) logopeda,

- c) Psycholog
- d) inni

3) pracownicy przedszkola poprzez zintegrowane oddziaływanie na wychowanka.

§27

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne.
- 4) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 5) porad i konsultacji.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

4) dostosowanie warunków pracy do potrzeb psychofizycznych dziecka.

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

1) porady i konsultacje dla rodziców

2) warsztaty i szkolenia dla rodziców

3) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga/psychologa – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.

4. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom:

1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach ;

2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego - na podstawie tego orzeczenia;

4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z dzieckiem.

5. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

6. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

7. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

8. O objęciu wychowanka zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor przedszkola. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor przedszkola oraz zespół specjalistów - na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

9. W przedszkolu zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

10. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W przedszkolu mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Żarach na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

12. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym/ pomoc nauczyciela.

13. W przedszkolu powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

1) W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w przedszkolu.

2) Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje Zespół, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

3) Dla dzieci posiadających orzeczenie ppp, Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

14. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania wychowankom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

ROZDZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§28

- 4) Wychowankami przedszkola są dzieci od 3 do 6 lat.
- 5) W niektórych uzasadnionych społecznie przypadkach mogą być przyjmowane dzieci 2,5 letnie.
- 6) W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, wychowankami przedszkola mogą być dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego nie dłużej jednak niż o jeden rok. (Decyzję o odroczeniu podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.)
- 7) W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną wychowankiem przedszkola może być dziecko powyżej 6 lat ,nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§29

1. W placówce wychowania przedszkolnego wychowankowie mają stałą opiekę ze strony pracownika pedagogicznego.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę w czasie pracy rodziców, nie dłużej niż 9 godzin dziennie, a w przypadku dzieci nie korzystających z posiłków nie dłużej niż 5 godzin dziennie.

§30

1.DZIECKO MA PRAWO DO:

- 1) Funkcjonowania w środowisku które ochrania zdrowie dziecka, zapobiega chorobom zakaźnym które łatwo szerzą się w zbiorowości, oszczędzania, systemu nerwowego.
- 2) Podmiotowego traktowania przejawiającego się w rozumie potrzeb dziecka (rozwojowych, indywidualnych), znajdowania trafnych dróg ich zaspokojenia w specyficznych warunkach, placówkach zbiorowego wychowania małych dzieci.
- 3) Uszanowania jego godności zagwarantowanej Deklaracją Praw Dziecka, chroniącą go przed zaniedbaniem, okrucieństwem, przemocą fizyczną lub psychiczną.
- 4) Akceptacji takim jakim jest.
- 5) Spokoju i samotności gdy tego potrzebuje,
- 6) Indywidualnego procesu własnego tempa rozwoju,
- 7) Aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 8) Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
- 9) Zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- 10) Posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
- 11) Badania i eksperymentowania, doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 12) Różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- 13) Snu i wypoczynku jeżeli jest zmęczone, a nie snu na rozkaz,
- 14) Zdrowego jedzenia

2.DZIECKO MA OBOWIĄZEK:

- 1) Regularnego, w miarę możliwości, uczestniczenia w zajęciach przedszkolnych,
- 2) Przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników.
- 3) Grzecznego zachowania się na terenie przedszkola i poza jego terenem.

3.SYSTEM NAGRÓD STOSOWANYCH WOBEC WYCHOWANKA

- 1) Pochwała indywidualna dziecka,
- 2) Pochwała na forum grupy,
- 3) Pochwała w obecności rodziców dziecka,
- 4) Odznaka wzorowego przedszkolaka,
- 5) Otrzymanie przez dziecko dyplomu,

4.SYSTEM KONSEKWENCJI WOBEC WYCHOWANKA:

- 1) Upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela- rozmowa dziecka z nauczycielem na temat postępowania dziecka,
- 2) Wykonanie prac na rzecz poszkodowanego - np. rysunek jako forma przeproszenia,
- 3) Wykonanie pracy na rzecz grupy- np. ułożenie zabawek ,książek w kąciku zainteresowań,
- 4) Odsunięcie dziecka od zabawy- rozmowa dziecka z nauczycielem na temat postępowania, zachowania,
- 5) Rozmowa dziecka z dyrektorem,
- 6) Rozmowa nauczyciela z rodzicem dziecka w obecności wychowanka i dyrektora.

§31

1.WARUNKI SKREŚLENIA DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

- 1) Na wniosek rady pedagogicznej lub dyrektora placówki, można dokonać skreślenia z listy wychowanków dziecko w przypadku gdy:

- 2) bez zgłoszenia faktu i przyczyn jest nieobecne w przedszkolu przez 14 kolejnych dni,
- 3) rodzice nie dokonują opłat za przedszkole przez okres 2 miesięcy lub notorycznie spóźniają się z regulowaniem opłat za przedszkole,
- 4) przedszkole jest zmuszone sądowo dochodzić swoich praw w zakresie uregulowania przez rodziców zaległości w opłatach,
- 5) dziecko przejawia nadmierną agresję i nadpobudliwość zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci i personelu przedszkola (udokumentowaną w zeszycie obserwacji dziecka, popartą opinią P.P.P.),
- 6) wykryto u dziecka poważną chorobę (wcześniej nie zgłoszoną przez rodzica), zagrażającą dziecku oraz narażającą inne dzieci.
- 7) rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego Statutu.
- 8) podano nieprawdziwe dane przez rodzica/opiekuna w czasie rekrutacji dziecka do przedszkola oraz/lub przy zgłoszeniu dziecka na dyżur letni.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§32

1. W przedszkolu są zatrudnieni pracownicy pedagogiczni, obsługi oraz administracji.
2. Tryb zatrudniania oraz warunki pracy w placówkach wychowania przedszkolnego pracowników wymienionych w ust.1 reguluje **Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy oraz Regulamin Pracy i Regulamin Wynagradzania** .

§33

1. Liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno-obługowych placówki zatwierdza organ prowadzący przedszkole w zależności od liczby oddziałów i warunków lokalnych.

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz powierzone jej opiece dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela przedszkola należy:
 - 1) przyjmowanie pełnej odpowiedzialności za efekty swojej pracy,
 - 2) sprawiedliwe ocenianie dzieci, postępowanie w imię słuszności i dobra każdego dziecka,
 - 3) wykazywanie znajomości dziecka, jego podstawowych potrzeb biologicznych, emocjonalnych, psychospołecznych,
 - 4) właściwe wnioskowanie o możliwościach rozwojowych dziecka i stosowanie w pracy optymalnych dla niego metod postępowania,
 - 5) postawienie prawidłowej diagnozy oraz skuteczne oddziaływanie pedagogiczne w celu zapobiegania powstawaniu trudności wychowawczych i niwelowaniu wpływu niekorzystnych czynników środowiskowych, wyrównanie zaniedbań rozwojowych przy współpracy z lekarzem, psychologiem, logopedą,
 - 6) prowadzenie rzetelnych obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 7) znajomość praw rządzących grupą dziecięcą oraz kierowanie nią dla uzyskania pożądaných efektów wychowawczych zwłaszcza w aspekcie uspołeczniania dzieci.
3. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) stosowania się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętych programów, dbania o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach,

- 2) jasnego formułowania wymagań wobec dziecka, udzielania dzieciom i ich rodzicom informacji o postępach i zachowaniach wychowanków,
 - 3) udzielania dzieciom wsparcia i indywidualnej pomocy,
 - 4) traktowania wszystkich wychowanków z szacunkiem i życzliwością,
 - 5) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału:
- 1) dziennik zajęć grupy,
 - 2) miesięczne plany pracy,
 - 3) plan oraz protokoły zebrań z rodzicami,
 - 4) dokumentacje dokonywanych obserwacji pedagogicznych.
5. Współpraca nauczyciela z rodzicami ma na celu:
- 1) ujednoczenie oddziaływań wychowawczych przedszkola i rodziny,
 - 2) pedagogizację rodziców, pomoc w trudnościach wychowawczych,
 - 3) angażowanie rodziców do współpracy z przedszkolem .
6. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) oceny (i odwołania się od oceny),
 - 2) ubiegania się o nadanie kolejnego stopnia awansu zawodowego,
 - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz innych nauczycieli np. doradców metodycznych, konsultantów itp.
7. Praca nauczyciela jest nagradzana i oceniana wg ustalonych kryteriów, które regulują odrębne przepisy.

§35

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych przedszkole może zatrudniać m.in. pedagogów specjalnych, psychologa, nauczyciela logopedę, terapeutów: integracji sensorycznej, ręki oraz według potrzeb
2. Do zadań specjalisty należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących wychowanków, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka,
 - 2) zapobieganie oraz minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy specjalistycznej dla wychowanków, rodziców i nauczycieli
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dzieci i określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, rodziców i nauczycieli,
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka,
 - 7) wspieranie nauczycieli w działaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego.
4. Warunki zatrudnienia specjalistów określają odrębne przepisy.
5. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel realizujący gimnastykę korekcyjną, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady postawy, określone przez lekarza pierwszego kontaktu lub lekarza specjalistę.
6. W szczególności do zadań nauczyciela rehabilitanta należy:
- 1) prowadzenie ćwiczeń indywidualnych i grupowych dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - 2) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń postawy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających zaburzenie,

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń postawy, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- 4) prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§36

Zakres obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi, ustala Dyrektor Przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII

DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZA

§37

1. Za stan i zabezpieczenie majątku przedszkola odpowiedzialny jest Dyrektor.
2. Majątek placówki przedszkolnej może być przekazywany lub zbywany na zasadach i trybie określonym przez Dyrektora Przedszkola.

§38

Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 19 lutego 2002 w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji.....(Dz. U. Z 2002 Nr 23 poz. 225)

1. Nauczyciel prowadzi dla swego oddziału dzienniki zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej w danym roku szkolnym.

2. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków oraz daty i miejsca urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów), adresy ich zamieszkania, miejsce pracy. Codziennie zaznacza się obecność wychowanków na zajęciach. Fakt przeprowadzenia zajęć potwierdza się podpisem.
3. Nauczyciele w oparciu o roczny plan pracy przedszkola-(opracowany przez zespół nauczycieli na dany rok szkolny) oraz na bazie podstawy programowej i programu wychowania przedszkolnego, a także własnych doświadczeń opracowują miesięczne plany pracy. Miesięczny plan pracy powinien zawierać zadania wynikające z programu, oraz sposoby realizacji (formy i metody pracy) z uwzględnieniem warunków, potrzeb i indywidualnych możliwości rozwojowych wychowanków).
4. Nauczyciel przygotowuje plan współpracy z rodzicami, realizuje go, oraz protokółuje zebrania grupowe.
5. Nauczyciel prowadzi dokumentację obserwacji pedagogicznej wychowanków (diagnozę ich rozwoju).

6.Dyrektor odpowiedzialny jest za prowadzenie niżej wymienionej dokumentacji:

- 1) Działalności opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznej
- 2) roczny plan pracy przedszkola wraz z załącznikami,
- 3) księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 4) protokoły zebrań z rodzicami,
- 5) informacje z mierzenia jakości pracy nauczyciela, a także przedszkola,
- 6) karty zdrowia personelu,
- 7) książka inspekcji sanitarnej,
- 8) książka kontroli i sprawozdanie powizytacyjne.

7.Intendent prowadzi dokumentację

- 1) Raporty żywieniowe.
- 2) Kartoteki magazynowe.
- 3) Kwitariusze odpłatności za żywienie i opłatę stałą.

- 4) Rozliczenie miesięczne dotyczące żywienia i odpłatności.
- 5) Dokumentację wymaganą przepisami higieny żywienia zbiorowego i HCCP zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Przedszkole prowadzi dokumentację działalności administracyjno-gospodarczej:

- 1) Orzeczenie organizacyjne.
- 2) Zatwierdzone projekty organizacji przedszkola na dany rok szkolny.
- 3) Teczki z korespondencją.
- 4) Sprawozdanie GUS.
- 5) Karty zgłoszeń dzieci.
- 6) Listy obecności pracowników.
- 7) Księga inwentarzowa.
- 8) Protokoły z posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej.

ROZDZIAŁ VIII

INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§39

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Przedszkole czynne jest codziennie w godzinach od 6³⁰ – 16⁰⁰ oprócz sobót i dni wolnych od pracy.
3. Rada Miasta upoważniona jest do ustalenia zasad i trybu funkcjonowania przedszkola w okresie, ferii i wakacji szkolnych.
4. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat ustala Rada Miejska w drodze uchwały.

5. Opłata za korzystanie z usług przedszkola obejmuje koszty wyżywienia wychowanka oraz opłatę za pobyt dziecka powyżej minimum programowego (5 godzin dziennie-od 8 do 13), ilość godzin x stawka ustalona przez Radę Miejską.
6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu dyrektor zwraca stawkę żywieniową za każdy nieobecny dzień w zależności od ilości wykupionych posiłków. Zwrotu kosztów za wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu dokonuje Dyrektor zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej według stawki żywieniowej obowiązującej w danym miesiącu. Rodzice (opiekunowie) dziecka zobowiązani są zawiadomić przedszkole o przyczynie nieobecności dziecka, nie później jednak niż w dniu następnym. Rozliczeń dokonuje się w okresach miesięcznych.
7. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci składające się z trzech posiłków: śniadania, obiadu, podwieczorku.
8. Opłaty za przedszkole pobierane są z góry w dniach ustalonych na początku roku szkolnego każdego miesiąca, na konto przedszkola.
9. Nieterminowe regulowanie należności za przedszkole egzekwowane będzie w drodze postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§40

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację w archiwum.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają przepisy prawa finansowego.
3. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
4. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.
5. Dyrektor przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu po wprowadzeniu trzech zmian do statutu.
6. Statut wchodzi w życie po zatwierdzeniu go Uchwałą Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola nr 3 w Żarach.
7. Statut jest dokumentem dostępnym dla rodziców.

§41

Znowelizowany Statut Miejskiego Przedszkola nr 3 im. Fundacji Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy w Żarach zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2023/2024 z dnia 27 listopada 2024r.

Rada Pedagogiczna

Dyrektor

