

ZESPÓŁ EDUKACYJNY nr 3  
65-548 Zielona Góra, ul. Osiedle Pomorskie 13  
NIP 973-099-36-52 REGON 080461227  
tel. 68 325 62 32



*STATUT*

**Miejskiego Przedszkola nr 24  
w Zielonej Górze**

## Spis treści

Spis treści .....	2
Podstawa prawna.....	3
<b>ROZDZIAŁ I</b> .....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE – PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU .....	4
<b>ROZDZIAŁ II</b> .....	4
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA. SPOSOBY ICH REALIZACJI.....	4
Innowacje.....	7
Pomoc psychologiczno- pedagogiczna.....	8
Współpraca z rodzicami.....	12
Obowiązki i prawa rodziców .....	13
<b>ROZDZIAŁ III</b> .....	14
WYCHOWANKOWIE .....	14
Sprawowanie opieki nad dziećmi .....	14
Przyprowadzanie i odbieranie dzieci .....	15
Prawa i obowiązki dzieci .....	17
<b>ROZDZIAŁ IV</b> .....	18
ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE.....	18
Zadania dyrektora .....	19
Rada Pedagogiczna.....	21
Rada Rodziców.....	22
<b>ROZDZIAŁ V</b> .....	23
ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA .....	23
Funkcjonowanie przedszkola.....	23
Praca zdalna.....	24
Czas pracy przedszkola.....	24
Ramowy rozkład dnia .....	25
Zajęcia dodatkowe .....	26
Arkusze organizacyjny .....	27
Odpłatność.....	27
Przyjmowanie dzieci do przedszkola .....	29
Skreślenia z listy wychowanków .....	30
<b>ROZDZIAŁ VI</b> .....	30
PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA.....	30
<b>ROZDZIAŁ VII</b> .....	36
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	36

## Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024, poz. 737, 854).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024, poz. 750 i 854).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024, poz. 986).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2023 r. poz. 2736).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2023 r., poz. 1798).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023, poz. 2572).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przyspasabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 996).
8. Konwencji o Prawach Dziecka ratyfikowanej przez Sejm RP 30 września 1991 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270).

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE – PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU**

#### **§ 1**

1. Przedszkole używa nazwy: Miejskie Przedszkole nr 24 im. „Wesoła Żyrafa” w Zielonej Górze i wchodzi w skład Zespołu Edukacyjnego nr 3.
2. Miejskie Przedszkole nr 24 mieści się w dwóch budynkach: ul. Osiedle Pomorskie 28 i ul. Osiedle Pomorskie 13, 65-548 Zielona Góra.
3. Przedszkole używa pieczęci:  
Zespół Edukacyjny nr 3  
Miejskie Przedszkole nr 24  
im. „Wesoła Żyrafa”  
65-548 Zielona Góra ul. Osiedle Pomorskie 13  
NIP 9730983652 REGON 080461227  
tel. 68 325 82 32
4. Przedszkole jest czynne w godzinach od 06:30 do 16:30.
5. Przedszkole jest placówką publiczną.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową.
7. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Zielona Góra.
8. Nadzór pedagogiczny pełni Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA. SPOSOBY ICH REALIZACJI**

#### **§ 2**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Efektem działań, których mowa w ust.2 jest osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Obszary działalności edukacyjnej przedszkola zawierają umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci kończące przedszkole i rozpoczynające

naukę w szkole podstawowej, a które określone są w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

### § 3

#### 1. Zadaniem przedszkola jest:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków i sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację

otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### § 4

1. Przedszkole realizuje swoje zadania wspomagając indywidualny rozwój każdego dziecka w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności.
2. Przedszkole realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego dopuszczony przez dyrektora.
3. Przedszkole realizuje programy własne i innowacje pedagogiczne.

4. Dopuszcza się w Przedszkolu współdziałanie z innymi placówkami oświatowymi, kulturalno- oświatowymi oraz lokalnymi organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej. Współpraca podejmowana jest po analizie kierowanej oferty pod względem jej zgodności z aktualnymi potrzebami Przedszkola.
5. W oparciu o program wychowania przedszkolnego nauczyciele planują swoją pracę uwzględniając potrzeby, zainteresowania i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnozy.
6. Nauczyciele gromadzą dokumentację prowadzonych przez siebie obserwacji pedagogicznych dzieci przez cały etap edukacyjny.
7. Na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych nauczyciele opracowują informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
8. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej otrzymują rodzice dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym w terminie do 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

## **Innowacje**

### **§ 5**

1. Przedszkole może organizować działalność innowacyjną mającą na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
2. Innowacją są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole lub oddział.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji oraz pisemnej zgody autora na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

## Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

### § 6

1. Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej ma na celu wspieranie potencjału rozwojowego dzieci i stwarzaniu warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu u dzieci indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
  - 2) rozpoznawaniu u dzieci indywidualnych możliwości psychofizycznych;
  - 3) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie wychowanków w przedszkolu.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytowa dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń ma na celu zwiększenie efektywności pomocy udzielanej dzieciom i polega na:
  - 1) wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;



- 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej: psycholog, pedagog i logopeda, zwani dalej „specjalistami”, posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć, w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia ( liczba dzieci na tych zajęciach nie może przekroczyć 8);
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych (liczba dzieci do 5), logopedycznych (liczba dzieci do 4), rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne; zajęcia rewalidacyjne
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
8. Godzina zajęć specjalistycznych i rozwijających uzdolnienia trwa 45 minut i rewalidacyjnych 60 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć.
10. Udział dziecka w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dziecka,
  - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz

rodziny, dzieci i młodzieży;

**12.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) Dyrektora Zespołu;
- 4) wicedyrektora
- 5) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

**13.** Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę także dla dzieci niepełnosprawnych, w integracji z pełnosprawnymi rówieśnikami, w miarę możliwości – zatrudnionego personelu, posiadanej bazy, środków dydaktycznych i sprzętu specjalistycznego.

**14.** Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:

- 1) realizowanie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) realizowanie programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.

**15.** Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami prawa.

**16.** Dla dzieci, których rodzice złożą wniosek o spełnianie przez dziecko obowiązkowego

rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem i uzyskają zezwolenie Dyrektora Zespołu, dyrektor organizuje edukację domową w sposób zapewniający realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i realizację zaleceń zawartych w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

- 17.** Dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności z stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb, dyrektor organizuje zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z dzieckiem, w sposób zapewniający realizację zaleceń zawartej w opinii publicznej poradni psychologicznej-pedagogicznej:
- 1) nauczyciele dostosowują metody i formy realizacji programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia dziecka objętych zindywidualizowaną ścieżką;
  - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.
- 18.** Przedszkole udziela pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju. Rodzice mają prawo do wsparcia i pomocy ze strony przedszkola.
- 19.** Za zgodą organu prowadzącego powołuje się oddziały integracyjne.
- 20.** Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje *Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i wychowanków w Zespole Edukacyjnym nr 3 w Zielonej Górze*.
- 21.** Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Kuratorem Sądowym, Policją oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom oraz rodzicom.
- 22.** Przedszkole rozpoznaje i diagnozuje sytuację rodzinną przez wywiad i obserwację dziecka. W zależności od wyniku diagnozy podejmuje interwencję polegającą na kontaktowaniu rodzica/opiekuna prawnego z odpowiednimi instytucjami/ placówkami pomocowymi adekwatnymi dla danej sytuacji.

23. Przedszkole rozpoznaje i diagnozuje zaistniałą sytuację losową dziecka, a także udziela jego rodzinie informacji oraz instrukcji w celu dalszego postępowania

## **Współpraca z rodzicami**

### **§ 7**

1. Przedszkole realizuje zadania statutowe w ramach koncepcji przedszkola otwartego, umożliwiając rodzicom pełne współuczestnictwo w życiu przedszkola w ramach istniejących warunków oraz proponując różnorodne formy kontaktów.
2. Przedszkole dba o jednolite oddziaływania wychowawcze i w tym celu:
  - 1) nauczyciele systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i dydaktycznych realizowanych w przedszkolu;
  - 2) nauczyciele zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam umiejętności i wiadomości;
  - 3) nauczyciele informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
  - 4) nauczyciele zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola;
  - 5) nauczyciele współpracują z rodzicami w zakresie dbania o kształtowanie świadomości zdrowotnej dzieci oraz nawyków dbania o własne zdrowie.
3. Współpraca z rodzicami przybiera następujące formy:
  - 1) bezpośrednie kontakty nauczycieli z rodzicami podczas przyprowadzania i odbioru dzieci, przy czym nie mogą one zakłócać pracy nauczyciela;
  - 2) podnoszenie kompetencji wychowawczych rodziców we wsparciu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 3) udzielanie informacji o postępach lub trudnościach dziecka na podstawie obserwacji i diagnozy, pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wspólne ustalanie sposobu postępowania – w czasie spotkań indywidualnych z dyrektorem, nauczycielem, specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu;
  - 4) udział rodziców w spotkaniach integracyjnych oraz adaptacyjnych;
  - 5) pomoc rodziców w przygotowaniu imprez, uroczystości przedszkolnych, wyjazdów;
  - 6) uczestniczenie rodziców w warsztatach i spotkaniach odbywających się

- z udziałem nauczycieli i specjalistów w zebraniach grupowych;
- 7) uczestniczenie w zajęciach otwartych, pokazowych;
  - 8) kąciaki dla rodziców.

### **Obowiązki i prawa rodziców**

#### **§ 8**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola zgodnie z obowiązującym w danym roku szkolnym ramowym rozkładem dnia;
  - 4) terminowe uiszczenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu.
2. W przypadku wystąpienia u dziecka jakichkolwiek objawów infekcji rodzice mają obowiązek zatrzymać dziecko w domu w celu wyleczenia. Rodzice nie mogą przyprowadzić do przedszkola dziecka chorego. W przypadku spornych dotyczących zdrowia dziecka rodzice są zobowiązani przedstawić zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że dziecko może uczęszczać do przedszkola.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia przedszkolne.
4. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

#### **§9**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **WYCHOWANKOWIE**

##### **Sprawowanie opieki nad dziećmi**

###### **§ 10**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych i obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, zgodnie z obowiązującą Procedurą zapewniania bezpieczeństwa i zdrowia dzieciom podczas pobytu w przedszkolu i poza placówką;
  - 3) podczas pobytu dzieci na placu przedszkolnym, umożliwia zajęcia i zabawy na terenie bezpiecznym, gdzie sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci;
  - 4) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż;
  - 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
2. Bezpośrednią opiekę nad dziećmi w przedszkolu i w czasie zajęć poza terenem przedszkola sprawuje nauczyciel przy współpracy z pomocą nauczyciela.
3. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w trakcie

- pobytu w przedszkolu ponosi nauczyciel sprawujący bezpośrednią opiekę nad dziećmi.
4. Przedszkole organizuje wycieczki zgodnie z przepisami prawa.
  5. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas wycieczek ponosi nauczyciel.
  6. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli (obu powierza również wychowawstwo).
  7. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
  8. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
    - 1) w sytuacjach wymagających zmian w organizacji pracy przedszkola dopuszcza się możliwość podziału grupy i zmianę nauczyciela;
    - 2) dyrektor podejmuje decyzję o zmianach po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  9. Do przedszkola przyjmuje się dzieci bez objawów chorobowych:
    - 1) pracownicy przedszkola nie wykonują żadnych zabiegów medycznych oraz nie podają dzieciom żadnych leków;
    - 2) w sytuacjach wystąpienia jakichkolwiek objawów chorobowych u dziecka rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z przedszkola.
  10. W Przedszkolu opracowane i wprowadzone zostały *Standardy ochrony małoletnich*.

### **Przyprowadzanie i odbieranie dzieci**

#### **§11**

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Dzieci mogą być odbierane przez osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów) zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów, dotyczących osób upoważnionych do odbierania dziecka z przedszkola.
4. Rodzice składają oświadczenia (podpisane przez obojga rodziców – prawnych

opiekunów) przy pierwszym kontakcie z nauczycielem grupy – oddziału.

5. Upoważnienie takie jest skuteczne przez obowiązuje rok szkolny.
6. Rodzic może upoważnić do odbioru rodzeństwo, które ukończyło 10 lat na pisemny wniosek z adnotacją, że bierze za to pełną odpowiedzialność.
7. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony przez orzeczenie sądowe.
8. Rodzice lub osoby upoważnione do odbioru odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka od momentu odebrania go z przedszkola.
9. Mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci rodzice lub osoby upoważnione do odbioru stosują się do przyjętych w przedszkolu zasad zachowania w szatniach i na korytarzach i unikają sytuacji zagrażających bezpieczeństwu typu:
  - 1) sadzania dzieci na szafkach, parapetach;
  - 2) pozwalanie dzieciom na bieganie w szatni i na korytarzach.
11. Rodzice odbierający dzieci podczas pobytu grupy na placu zabaw zobowiązani są do zgłoszenia tego faktu nauczycielowi oraz do niezwłocznego opuszczenia terenu przedszkola.
12. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
13. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora oraz podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka.
14. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających.
15. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
16. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).



## Prawa i obowiązki dzieci

### § 12

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw dziecka, a w szczególności do:
  - 1) akceptacji takim, jakie jest;
  - 2) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
  - 3) opieki i ochrony;
  - 4) prawidłowo zorganizowanego procesu edukacji, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa i pracy umysłowej, odpowiadającego dziecięcym potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym, dopasowanego do tempa indywidualnego rozwoju;
  - 5) szacunku dla wszystkich swoich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 6) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 7) ochrony i poszanowania godności osobistej oraz własności;
  - 8) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
  - 9) odkrywania, pobudzania i wzmocnienia własnego potencjału twórczego.
2. Dziecko ma obowiązek:
  - 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
  - 2) używać form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów;
  - 3) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;
  - 4) starać się utrzymać porządek wokół siebie;
  - 5) dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
  - 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
  - 7) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
  - 8) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
  - 9) reagować na polecenia nauczyciela;
  - 10) przestrzegać ustalonych zasad w grupie;
  - 11) nie oddalać się od grupy bez zgody nauczyciela.
3. Przedszkole nie stosuje kar fizycznych ani psychicznych.
4. Nauczyciele swoją osobą dostarczają wzorców zachowania.

5. Nauczyciele dbają o to, by w pracy wychowawczej dominowały sposoby oddziaływania na postępowanie dziecka sprawiające mu przyjemność, dające poczucie zadowolenia, a tym samym najlepiej mobilizujące do pożądanego wychowawczo postępowania dzieci.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 13**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Zespołu;
  - 2) Rada pedagogiczna;
  - 3) Rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Dyrektor Zespołu wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
4. Zasady współdziałania poszczególnych organów gwarantują każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
5. Dyrektor Zespołu działa w imieniu Miasta Zielona Góra w zakresie zwykłego zarządu Miejskim Przedszkolem nr 24 „Wesoła Żyrafa”.
6. Dyrektor Zespołu kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
7. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:
  - 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem;
  - 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.
8. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom w poszanowaniu ich godności osobistej, religijnej, w poczuciu tożsamości narodowej oraz w podnoszeniu poziomu placówki.

## Zadania dyrektora

### § 14

#### 1. Dyrektor Zespołu:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są niezgodne z przepisami prawa i zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje nadzór nad dziećmi oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 5) sprawuje nadzór nad realizacją rocznego obowiązku przedszkolnego;
- 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) organizuje nauczanie i terapię uczniów niepełnosprawnych;
- 8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 9) powierza stanowiska wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze oraz odwołuje z tych stanowisk na podstawie odrębnych przepisów;
- 10) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu;
- 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w Zespole;
- 12) zezwala uczniom na indywidualny program lub tok nauki oraz organizuje indywidualne nauczanie na podstawie odrębnych przepisów;
- 13) wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz poszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, po uzgodnieniu warunków tej działalności i uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 15) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 16) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i PPOŻ;

- 17) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 18) współpracuje z Radą Rodziców w szczególności w kwestiach wychowawczo-profilaktycznych,
  - 19) organizuje nauczanie z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
- 2. Zadania szczegółowe Dyrektora Zespołu:**
- 1) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne;
  - 2) organizuje i pełni nadzór nad prawidłowym udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom;
  - 3) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej;
  - 4) współdziała z radą pedagogiczną i radą rodziców;
  - 5) dba o powierzone mienie Zespołu;
  - 6) poszerza bazę materialno-techniczną oraz opracowuje projekt budżetu Zespołu;
  - 7) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom Zespołu;
  - 8) zatrudnia i zwalnia pracowników Zespołu - zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) premiuje i nagradza pracowników - zgodnie z przyjętym trybem nagradzania i premiowania;
  - 10) dokonuje formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
  - 11) decyduje o wewnętrznej organizacji pracy Zespołu i jej funkcjonowaniu;
  - 12) rozstrzyga w sprawach spornych i konfliktowych pomiędzy organami;
  - 13) dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli programy nauczania do użytku przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 15) powołuje zespół do organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju.
- 3.** W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu jego obowiązki pełni wyznaczony przez niego Wicedyrektor.
- 4.** Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy z uzasadnionych powodów Dyrektora Zespołu, przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
- 1) pełnienie funkcji kierowniczej w sytuacji zagrożeń;
  - 2) podpisywanie dokumentów księgowych, co wymaga każdorazowego uzyskania jednoznacznego polecenia Dyrektora Zespołu;
  - 3) sprawowania bezpośredniego nadzoru nad wszystkimi pracownikami Zespołu;
  - 4) reprezentowania dyrekcji Zespołu w kontaktach z organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

5. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora należy:
- 1) obserwacja zajęć dydaktycznych, zajęć pozalekcyjnych, imprez klasowych i ogólnoszkolnych, zebrań z rodzicami;
  - 2) ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 3) opracowanie grafiku oraz kontrola dyżurów nauczycieli;
  - 4) badanie wyników kształcenia;
  - 5) ocenianie pracy nauczycieli;
  - 6) prowadzenie analizy porównawczej wyników kształcenia;
  - 7) prowadzenie rad pedagogicznych związanych z klasyfikacją;
  - 8) sprawdzanie realizacji programów nauczania oraz programów wychowawczych;
  - 9) inspirowanie nauczycieli do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
  - 10) kontrolowanie dokumentacji Zespołu;
  - 11) kontrolowanie przygotowania i przebiegu egzaminów próbnych;
  - 12) kontrolowanie pracy przewodniczącego szkolnej komisji inwentaryzacyjnej;
  - 13) współpraca z Dyrektorem w zakresie:
    - a) nadzoru pedagogicznego,
    - b) sprawozdawczości,
    - c) planowania pracy Zespołu,
    - d) organizowanie egzaminów zewnętrznych;
    - e) organizacji bieżącej pracy Zespołu;
    - f) organizacji nauczania z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 15**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu współodpowiedzialnym za realizację zadań statutowych, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

## Rada Rodziców

### § 16

1. Rada rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz przedszkola.
2. Współdziała z placówką w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
3. Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci.
4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora oraz rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
  - 2) opiniowanie projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu.
6. Inne zadania rady rodziców:
  - 1) współdecydowanie w sprawach przedszkola;
  - 2) uczestniczenie w podejmowanych działaniach;
  - 3) wyrażanie opinii na temat pracy przedszkola;
  - 4) wydawanie opinii nauczycielom w drodze awansu zawodowego;
  - 5) możliwość wnioskowania o ocenę pracy nauczyciela;
  - 6) Podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla przedszkola.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł zgodnie przepisami szczegółowymi.
8. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, którzy są wybierani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
9. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
10. W wyborach rodziców, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
11. Rada każdego oddziału powinna składać się z co najmniej trzech reprezentantów.
12. Działalnością rady rodziców kieruje przewodniczący, którego kadencja trwa jeden rok, przy czym istnieje możliwość jej przedłużenia.

13. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
14. Zebrania są protokołowane.
15. W posiedzeniach uczestniczyć może z głosem doradczym Dyrektor Zespołu.
16. Do udziału w posiedzeniach zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym.
17. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.

### § 17

1. Spory pomiędzy organami są rozpatrywane na terenie przedszkola. Pierwszą instancją do rozstrzygnięcia sporów jest Dyrektor Zespołu..
2. Spory są rozstrzygane w drodze:
  - 1) Negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów;
  - 2) Po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma Dyrektor Zespołu, uwzględniający zakres kompetencji tych organów.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### **Funkcjonowanie przedszkola**

### § 18

1. W przedszkolu znajdują się oddziały ogólnodostępne, w tym oddziały integracyjne.
2. Oddziały przedszkolne zlokalizowane są w dwóch lokalizacjach przy ul. Osiedle Pomorskie 13 i 28 w Zielonej Górze.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
4. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od

potrzeb placówki i realizacji założeń programowych (oddziały mieszane).

5. Liczba dzieci w oddziale może wynosić do 25, w oddziale integracyjnym 20 (w tym 5 dzieci z orzeczeniem).
6. W dni pracujące międzyświąteczne oraz w okresie ferii szkolnych praca wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w ograniczonej liczbie oddziałów – w grupach łączonych w zależności od ilości zgłoszonych dzieci u nauczycieli.
7. W godzinach porannych i popołudniowych dzieci przebywają w grupach łączonych – zbiorczych.
8. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się łączenie grup.

### **Praca zdalna**

#### **§ 19**

1. Jeżeli dyrektor będzie zobowiązany do czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki w trybie stacjonarnym i zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszony z powodu zaistnienia okoliczności:
  - 1) organizacja i przebieg imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) nieodpowiednia temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
  - 3) zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) inne nadzwyczajne zdarzenia.
2. O zawieszeniu zajęć Dyrektor Zespołu powiadamia organ prowadzący.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
  - 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej ([www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)),
  - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora;
  - 3) czasu trwania zajęć określa dyrektor;
  - 4) środków komunikowania się na odległość (poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe - TEAMS).

### **Czas pracy przedszkola**



## § 20

1. Przedszkole czynne jest dziesięć godzin dziennie od 06:30 do 16:30 od poniedziałku do piątku.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na dany rok szkolny na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
3. Przedszkole funkcjonuje przez 12 miesięcy w roku z przerwą wakacyjną ustaloną przez organ prowadzący.
4. W czasie przerwy wakacyjnej rodzice zobowiązani są do zabezpieczenia dziecka opieki we własnym zakresie.
5. W przypadku braku możliwości zapewnienia opieki dziecku, rodzice mogą ubiegać się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zastępczym.
6. Podanie o przedszkole zastępcze składają rodzice do dyrektora wybranej placówki w terminie ustalonym w danym przedszkolu.
7. W Miejskim Przedszkolu nr 24 „Wesoła Żyrafa” podania o przyjęcie dzieci do przedszkola jako zastępczego składa się w terminie do 31 maja każdego roku.

## Ramowy rozkład dnia

## § 21

1. Nauczyciele realizując podstawę programową wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, przestrzegają warunków i sposobów jej realizacji w godzinach 8.00 – 13.00.
2. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy dziecka nauczyciele są zobowiązani do zachowania proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy umysłowej dziecka i nauczyciela oraz oczekiwań rodziców, które nie są sprzeczne z podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność przedszkola.
4. Ramowy rozkład dnia ustalany jest na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia,

z uwzględnieniem różnych form aktywności dzieci, ich potrzeb i zainteresowań.

6. Szczegółowy rozkład dnia uwzględnia realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia ( np. z powodu organizacji wyjścia, wycieczki, uroczystości, itp.).
8. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na placu przedszkolnym.
9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
10. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

### **Zajęcia dodatkowe**

#### **§ 22**

1. Przedszkole organizuje bezpłatne zajęcia dodatkowe – zajęcia specjalistyczne finansowane przez organ prowadzący.
2. Na pisemny wniosek rodziców dyrektor organizuje nieodpłatnie zajęcia religii.

#### **§ 23**

1. W przedszkolu obowiązuje dziennik elektroniczny, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej każdej grupy w danym roku szkolnym.
2. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć w wersji elektronicznej: terapeutycznych, logopedycznych oraz zajęć wynikających z zainteresowań i potrzeb dzieci i wersji papierowej wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
3. Przedszkole gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających.
4. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentują.
5. Z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną).
  - 1) Dyrektor we wrześniu na pierwszym zebraniu organizacyjnym powiadamia rodziców dzieci 5-letnich o możliwości wcześniejszego posłania dziecka do klasy I szkoły podstawowej (w wieku 6 lat).

- 2) Rodzice dzieci 5-letnich, którzy planują posłać dziecko do klasy I szkoły podstawowej w wieku 6 lat w terminie do 30 września składają pisemną deklarację u nauczycielek grupy.
6. Celem diagnozy przedszkolnej jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
  - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
  - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
  - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnym.

### **Arkusze organizacyjny**

#### **§ 24**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Zespołu i przekazany organowi prowadzącemu w terminie do 21 kwietnia.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) ogólne dane o przedszkolu,
  - 2) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 3) liczbę pracowników,
  - 4) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący przedszkole.

### **Odplatność**

#### **§ 25**

1. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci i pracowników składające się z trzech posiłków.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci uczęszczających do przedszkola i pracowników.
  - 1) żywienie składa się z trzech posiłków: I śniadania, II śniadania, obiadu;
  - 2) dzienna stawka żywieniowa pokrywa zakup produktów żywnościowych;
  - 3) wysokość dziennej stawki żywieniowej i poszczególnych posiłków ustala Dyrektor Zespołu, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę normy żywieniowe ustalone przez Ministra Zdrowia oraz aktualne ceny artykułów żywnościowych;
  - 4) o zmianie wysokości opłat za wyżywienie rodzice będą powiadamiani przez przedszkole w formie komunikatów na stronie internetowej przedszkola;
  - 5) wysokość miesięcznych opłat za wyżywienie oblicza się mnożąc: liczbę dni obecności dziecka w przedszkolu danego miesiąca x stawkę żywieniową (lub koszt wybranych posiłków);
3. Opłaty za wyżywienie stanowią należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym.
4. Opłaty miesięczne uiszcza się z dołu – do 15-go dnia kolejnego miesiąca.
5. Opłatę miesięczną za wyżywienie dziecka w przedszkolu można regulować jedynie przez dokonanie wpłaty wymaganej kwoty na wskazane przez dyrektora konto bankowe z podaniem w tytule płatności: imienia i nazwiska dziecka, grupy oraz miesiąca, którego dotyczy opłata.
6. Za opóźnienie w dokonywaniu opłat, za wyżywienie Dyrektor Zespołu nalicza ustawowe odsetki.
7. Nieterminowe regulowanie należności za wyżywienie dziecka w przedszkolu egzekwowane będzie w drodze postępowania administracyjnego.
8. Za prawidłowy rejestr uczęszczania dzieci do przedszkola oraz miesięczne zestawienie dni nieobecności odpowiada nauczyciel grupy.
9. Za prawidłowy rejestr uczęszczania dziecka do przedszkola oraz miesięczne zestawienie obecności dzieci odpowiadają nauczycielki każdego oddziału. Według danych z dziennika elektronicznego system nalicza odpłatność za wyżywienie dzieci, które zamieszcza w Panelu Rodzica w dzienniku elektronicznym.
10. Za prawidłowe naliczenie opłat dla rodziców odpowiada intendent przedszkola;
11. Za prawidłowe i terminowe rozliczenie odpłatności za przedszkole odpowiada

księgowa Zespołu;

12. Zasady odpłatności za wyżywienie pracowników przedszkola regulują odrębne przepisy.

### **Przyjmowanie dzieci do przedszkola**

#### **§ 26**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i gdy jest wolne miejsce w grupie dzieci najmłodszych dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest wniosek o przyjęcie do przedszkola, który należy złożyć bezpośrednio w placówce
6. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na terenie miasta Zielona Góra niż wolnych miejsc w przedszkolu Dyrektor Zespołu powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
7. Rekrutacja dzieci na nowy rok szkolny odbywa się w terminie ustalonym przez organ prowadzący,
8. Informacja dla rodziców o wynikach postępowania rekrutacyjnego podawana jest na tablicy ogłoszeń w holu przedszkola w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący.
9. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem możliwości i warunków przedszkola.

10. W przypadku, gdy w przedszkolu są wolne miejsca przyjmowanie dzieci odbywa się w ciągu całego roku.

11. Szczegółowe przepisy dotyczące rekrutacji określa ustawa Prawo oświatowe.

### **Skreślenia z listy wychowanków**

#### **§ 27**

1. Skreślenie dziecka z ewidencji przedszkola dokonuje Dyrektor Zespołu na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów.
2. Dyrektor Zespołu może skreślić z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) jeśli dziecko przyjęte w procesie rekrutacji nie zostanie zgłoszone do przedszkola w terminie do 15 września bez podania przyczyny tego opóźnienia;
  - 2) dwumiesięcznej nieobecności dziecka w przedszkolu, braku informacji od rodziców/prawnych opiekunów o przyczynach nieobecności dziecka oraz braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami skutkuje skreśleniem dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
  - 3) zaległości w opłacie za wyżywienie za 2 miesiące;
  - 4) nie przestrzegania przez rodziców niniejszego Statutu;
  - 5) jeśli zachowania dziecka zagrażają jego bezpieczeństwu i innych wychowanków;

## **ROZDZIAŁ VI**

### **PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 28**

1. W przedszkolu zatrudniony jest Dyrektor, nauczyciele, oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Zespołu, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze na podstawie odrębnych przepisów.
4. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres zadań.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników przedszkola zamieszczone są

w ich teczkach akt osobowych.

## § 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel odpowiada za:
  - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci; w sytuacjach zagrażających życiu nauczyciel ma obowiązek podać leki dzieciom przewlekłe chorym na pisemną prośbę rodzica. Choroba przewlekła musi być udokumentowana zaświadczeniem lekarskim;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci;
  - 3) prowadzenie i jakość pracy wychowawczo – dydaktycznej;
  - 4) współpracę ze specjalistami;
  - 5) nauczyciel pracę wychowawczo – dydaktyczną rejestruje na bieżąco w dzienniku zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) nauczyciel opracowuje projekty edukacyjne na podstawie dopuszczonego programu wychowania przedszkolnego;
  - 7) nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną dzieci i dokumentuje ją;
  - 8) zasady prowadzenia innej dokumentacji dotyczącej pracy pedagogicznej z dziećmi i rodzicami uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel ma prawo i powinien systematycznie podnosić swoje kwalifikacje w celu pogłębiania swojej wiedzy i wykorzystywania jej w swojej pracy zawodowej.
5. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
6. Nauczyciel dba o warsztat pracy oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń.
7. Przestrzega obowiązujących w przedszkolu procedur.
8. Realizuje zalecenia dyrektora i osób kontrolujących.

9. Realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora wynikające z bieżącej działalności przedszkola.
10. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu:
  - 1) ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
  - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
  - 3) włączenie ich w działalność przedszkola
12. Nauczyciel przedszkola, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
13. Personel pedagogiczny w przedszkolu stanowią: dyrektor i nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, w tym także specjaliści: psycholog, pedagog terapeuta i logopeda.

### § 30

1. Do zadań psychologa należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedzkolnym dzieci;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach



kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

### § 31

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 32

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

### § 33

#### 1. Zadania pedagoga specjalnego

- 1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym IPET i WOPFU
- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz z innymi specjalistami zatrudnionymi w Przedszkolu wspierających dzieci, ale także z rodzicami.  
W ramach tej współpracy będzie m. in.:
  - rekomendowania Dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola
  - diagnozować indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - rozwiązywał problemy dydaktyczne i wychowawcze wychowanków.
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb wychowanków, ale także ich mocnych stron.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom oraz nauczycielom
- 5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z:

- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - pracownikiem socjalnym;
  - asystentem rodziny;
  - kuratorem sądowym i innymi.
- 6) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola.

### § 34

1. Zadania nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego:
- planowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego w ramach nauczania przedmiotu lub prowadzonych innych zajęć;
- 1) prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej, m.in. usprawnianie i doskonalenie technik szkolnych dziecka;
  - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, dostosowanych do możliwości psychofizycznych każdego dziecka
  - 3) planowanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla dziecka;
  - 4) wdrażanie dzieci do samodzielności możliwej do osiągnięcia (przy upośledzeniu lekkim do samodzielnego życia w społeczeństwie), rozwijanie ich zainteresowań, kształtowanie pożądanych postaw;
  - 5) ścisła współpraca z rodziną dziecka, wspomaganie jej swoją wiedzą (pedagogizacja), pomoc w organizowaniu „grup wzajemnego wspierania”;
  - 6) opracowywanie różnorodnych narzędzi pomiaru osiągnięć dzieci, analizowanie wyników nauczania;
  - 7) ciągłe doskonalenie własnego warsztatu pracy, podwyższanie kwalifikacji na kursach aktualizujących wiedzę merytoryczną;
  - 8) współpraca ze specjalistami pracującymi z dzieckiem; logopedami, psychologiem, pedagogiem specjalnym, specjalistą terapii pedagogicznej i wychowawcami.

**ROZDZIAŁ VII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 35**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność przedszkoli.
3. Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.
4. Statut wchodzi w życie uchwałą rady pedagogicznej z dnia 12 listopada 2024 r.

12 LIS. 2024  
DYREKTOR  
Zespołu Edukacyjnego nr 3  
w Zielonej Górze  
*K. Dyjak*  
mgr Kamilla Dyjak