

S T A T U T

ZESPOŁU PRZEDSZKOLI MIEJSKICH NR 2 W GLIWICACH

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	
Postanowienia ogólne.....	2
ROZDZIAŁ 2	
Informacje o Zespole.....	3
ROZDZIAŁ 3	
Cele i zadania Zespołu.....	4
ROZDZIAŁ 4	
Organy Zespołu.....	8
ROZDZIAŁ 5	
Organizacja Zespołu.....	11
ROZDZIAŁ 6	
Wychowankowie Zespołu.....	13
ROZDZIAŁ 7	
Rodzice.....	14
ROZDZIAŁ 8	
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.....	15
ROZDZIAŁ 9	
Zasady gospodarki finansowej.....	18
ROZDZIAŁ 10	
Postanowienia ogólne.....	18

ROZDZIAŁ 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zespół Przedszkoli Miejskich nr 2, zwany dalej „Zespołem”, nosi nazwę: „Zespół Przedszkoli Miejskich nr 2 w Gliwicach”.

§ 2.

1. Zespół jest placówką publiczną, której siedziba mieści się w Gliwicach przy ulicy Młodych Patriotów 10.
2. Pełna nazwa używana przez Zespół brzmi:

*Zespół Przedszkoli Miejskich nr 2
44-122 Gliwice,
ul. Młodych Patriotów 10
NIP 6312664440 REGON 363897960
Tel. 32 230 09 39
e-mail: sekretariat@zpm2.gliwice.eu*

3. Zespół tworzą:
 - 1) Przedszkole Miejskie nr 6 w Gliwicach, mieszczące się przy ulicy Młodych Patriotów 10, zwane dalej PM-6;
 - 2) Przedszkole Miejskie nr 25 w Gliwicach, mieszczące się przy ulicy Juliusza Rydygiera 10, zwane dalej PM-25.
4. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Gliwice.
5. Zespół jest samorządową jednostką budżetową.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Zespół działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
 - 2) Karty Nauczyciela;
 - 3) Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół;
 - 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 - 5) Konwencji Praw Dziecka;
 - 6) Aktu założycielskiego;

ROZDZIAŁ 2
Informacje o Zespole

§ 4.

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem Przedszkoli.
2. Organem sprawującym nadzór jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Czas pracy Zespołu ustala się na nie mniej niż 5 godzin dziennie przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, realizację podstawy programowej.
4. Przedszkola pracują w godzinach:
PM-6 od 6.00 do godziny 16.00; PM-25 od 6.00 do godziny 16.00, czas pracy jest zatwierdzony przez organ prowadzący.
5. Terminy przerw w pracy Zespołu ustalane są z organem prowadzącym i zatwierdzane w arkuszu organizacji Zespołu na dany rok szkolny.
6. W okresie ferii zimowych oraz dni poprzedzających święta dopuszcza się możliwość łączenia grup ze względu na małą frekwencję. W tym okresie przewiduje się urlopy lub zagospodarowanie pracowników w ramach organizacji wewnętrznej.
7. W czasie przerwy wakacyjnej dzieci mogą uczęszczać do Przedszkola pełniącego dyżur w mieście.
8. Liczba miejsc w Zespole zależy od ilości oddziałów, zatwierdzonych w danym roku szkolnym, zgodnie z arkuszem organizacji Zespołu.

§ 5.

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Zespole reguluje Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz.59) oraz postanowienia Uchwały Rady Miejskiej Nr XXXII/738/2017 z dnia 16 listopada 2017 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Gliwice.
2. Opłaty składają się z dwóch części:
 - 1) opłaty za godziny pobytu;
 - 2) opłaty za wyżywienie.
3. Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat regulują: Procedury naliczania opłat funkcjonujące w Zespole i wprowadzone odrębnym zarządzeniem dyrektora.
4. Działalność żywieniowa Zespołu jest płatna w całości przez rodziców dziecka i obejmuje wyłącznie koszty zakupionych produktów.
5. Dzienna stawka jest ustalana przez dyrektora Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym. Jej wysokość jest uzależniona od cen artykułów spożywczych oraz norm żywieniowych, których stosowanie kontroluje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dzieci – wychowankowie korzystają z posiłków przygotowanych w Zespole zgodnie z normami żywieniowymi, estetycznie podanymi. Zespół nie prowadzi specjalistycznych diet.
7. W Zespole istnieje możliwość korzystania przez dzieci z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
8. Z wyżywienia mogą korzystać nauczyciele i pozostali pracownicy Zespołu. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 6.

1. Zespół na pisemne życzenie rodziców organizuje naukę religii, w ramach planu zajęć przedszkolnych. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
2. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Zespołu oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Zespół organizuje zajęcia dodatkowe wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego. Zajęcia te finansowane są środkami budżetu Miasta Gliwice. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w tych zajęciach.

ROZDZIAŁ 3
Cele i zadania Zespołu

§ 7.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a w szczególności w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 8.

1. Celem Zespołu jest:

- 1) wspomaganie kompleksowego rozwoju dziecka w wymiarze psycho-fizyczno-duchowym zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu;
- 3) wspieranie rodziny w wychowywaniu dzieci;
- 4) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
- 5) prowadzenie i dokumentowanie diagnozy przedszkolnej dzieci w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej [w październiku/listopadzie po raz pierwszy, a po raz drugi w kwietniu]. Dokonanie analizy zebranych danych pod kątem przygotowania dziecka do nauki w klasie I szkoły podstawowej, przekazanie informacji rodzicom na zebraniu oddziałowym lub indywidualnie w celu wspierania dziecka;
- 6) w ramach uatrakcyjnienia form realizacji podstawy programowej prowadzone są zajęcia umuzykalniające realizowane w ramach podstawy programowej, prowadzone przez nauczyciela przedszkola z udziałem akompaniatora.

§ 9.

1. Do zadań Zespołu należy:

- 1) stwarzanie i organizowanie całościowego procesu edukacyjnego wspomagającego psycho-fizyczno-duchowy rozwój dziecka, szczególnie w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - a. poznawanie i rozumienie siebie i świata
 - b. nabywanie umiejętności poprzez działanie
 - c. odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie
 - d. budowanie systemu wartości;
- 2) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 3) w Zespole organizuje się zajęcia specjalistyczne indywidualne lub grupowe w czasie przebywania dzieci w przedszkolu przez nauczycieli, logopedę;
- 4) organizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, jeżeli Zespół taką działalność prowadzi.

§ 10.

1. Określone w § 9 ust.1 zadania Zespołu realizuje opierając się na założeniach zawartych w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także wskazaniach metodycznych co realizujemy poprzez:

- 1) umożliwienie wychowankom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 2) udzielenie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) integrowanie treści edukacyjnych;
 - 4) wspomaganie indywidualnej drogi rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 5) ścisłe współdziałanie z rodzicami i opiekunami wychowanków oraz współpracy ze szkołami, instytucjami kultury i oświaty, poradniami specjalistycznymi oraz innymi.
2. Szczegółowe zadania Zespołu i sposób ich realizacji ustalane jest w koncepcji placówki i w planach poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
3. W Zespole organizuje się i udziela wychowankom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana przez dyrektora Zespołu polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
5. O objęciu dziecka zajęciami edukacyjnymi o charakterze wyrównawczym, zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor Zespołu:
 - 1) dziecko ma prawo i możliwość uczestnictwa w Zespole w odpowiednio zorganizowanych zajęciach rozwijających jego uzdolnienia, w zajęciach specjalistycznych: logopedycznych, które będą zaspakajały indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
 - 2) szczególną troską należy objąć dzieci mniej uzdolnione, zagrożone niedostosowaniem społecznym oraz dzieci posiadające wyjątkowe uzdolnienia, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z zaburzeniami komunikacji językowej, z przewlekłą chorobą, ze względu na sytuację kryzysową lub traumatyczną, ze względu na niepowodzenia edukacyjne, ze względu na zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, ze względu na trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego z tym związaną z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a. rodziców dziecka
 - b. nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia
 - c. poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d. pracowników zatrudnionych w Zespole.
7. Zajęcia specjalistyczne organizuje się w ciągu roku szkolnego.
8. Nauczyciel Zespołu zobowiązany jest do rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych w tym zainteresowań i uzdolnień dziecka na podstawie obserwacji pedagogicznych, które kończą się oceną gotowości do podjęcia nauki w szkole. W przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela takiej pomocy prowadząc zajęcia o charakterze terapeutycznym w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem lub udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć rozwijających dla dzieci szczególnie uzdolnionych mających wyjątkowe predyspozycje i prowadzi je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. O podjętej pracy informuje jednocześnie dyrektora Zespołu.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole organizowana jest w szczególności w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: logopedycznych;
 - 2) w formie porad i konsultacji;
 - 3) warsztatów i szkoleń.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a. rodzicami dzieci
 - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli
 - d. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
 - e. organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.

12. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla dzieci wywodzących się ze środowisk niewygodnych wychowawczo oraz dzieci, które mają trudności z opanowaniem treści programowych. Potrzebę objęcia dziecka wyżej wymienionymi zajęciami może zgłosić do Dyrektora zarówno rodzic jak i nauczyciel, który zaobserwuje taką konieczność;
 - 2) wczesne wspomaganie rozwoju dzieci na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju organizowane do momentu ukończenia etapu edukacyjnego;
 - 3) zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia w komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić 2-4 dzieci;
13. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest: wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.
14. Udział dzieci w zajęciach specjalistycznych odbywa się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) rodzice są informowani: o terminie posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach;
 - 2) rodzice są informowani o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane;
 - 3) rodzice dziecka mają prawo:
 - a. wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - b. do udziału w spotkaniach zespołu
15. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor Zespołu powołuje zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1) realizują go w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz dodatkowych, które ustala dyrektor;
 - 2) zadania zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegają na współpracy z rodzicami, ze specjalistami oraz w zależności od potrzeb z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi lub innymi osobami, których wiedza i umiejętności będą pomocne w zaplanowaniu pomocy dla dziecka.
16. Zadania nauczyciela, logopedy i dyrektora określa szczegółowo treść Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017, poz.1591).
17. Porady, konsultacje, warsztaty oraz zajęcia psycho-edukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb, nauczyciele i specjaliści posiadający odpowiednie przygotowanie do zajęć specjalistycznych.
18. W przypadku dzieci, które uczęszczają do Zespołu i uzyskały orzeczenie o potrzebie wczesnego wspomagania, dyrektor Zespołu powołuje Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, na zasadzie odrębnych przepisów lub wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.
19. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Zespołu, mogą być objęte indywidualnym, obowiązkowym, rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - 1) opinię o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego wydają zespoły orzekające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.

§ 11

1. Zespół zapewnia bezpieczeństwo i opiekę w taki sposób, że:
 - 1) każdy oddział powierzony jest opiece:
 - a. jednego nauczyciela – w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału
 - b. dwóch lub więcej nauczycieli – w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza organ prowadzący;
 - 3) w grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, może być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela.

2. W Zespole organizuje się zajęcia i zabawy ruchowe w sali i ogrodzie przedszkolnym:
 - 1) stopień trudności i intensywności zabaw i ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i możliwości dzieci;
 - 2) prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci biorące udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
 - 3) zabawy i zajęcia ruchowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo dzieci;
 - 4) urządzenia ogrodowe do zabaw ruchowych są mocowane na stałe;
 - 5) stan terenu do zabaw, stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami;
 - 6) w miejscach przeznaczonych do zabaw ruchowych i ćwiczeń gimnastycznych (sala, ogród przedszkolny) umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń;
 - 7) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc pracownika obsługi.

3. Zespół może organizować zajęcia, wycieczki i imprezy turystyczno-krajoznawcze:
 - 1) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Zespołu liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, specyfikę zajęć i imprez oraz warunki, w jakich będą się odbywać, z zastrzeżeniem, że na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
 - 2) organizacje i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej;
 - 3) dyrektor Zespołu wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych;
 - 4) zadania kierowników wycieczek regulują odrębne przepisy;
 - 5) program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor Zespołu;
 - 6) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w Zespole;
 - 7) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice (opiekunowie prawni), każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
 - 8) w trakcie wyjść dzieci poza teren Zespołu, nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.

4. Zespół podejmuje działania bezpośrednio związane ze zdrowiem wychowanków:
 - 1) każde podanie leków w Zespole, w szczególności w uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe), może odbywać się wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów na pisemne ich życzenie. Rodzic powinien zamieścić w piśmie nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia dziecka;
 - 2) w Zespole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie (poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach);
 - 3) w przypadku zachorowania dziecka na terenie Zespołu niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów), którzy zobowiązani są odebrać dziecko najszybciej jak to możliwe;
 - 4) w sytuacji, kiedy stan zdrowia dziecka w ocenie pracowników zagraża jego zdrowiu, wzywa się pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych), a w nagłych przypadkach udziela się dziecku pierwszej pomocy.

5. W Zespole obowiązuje Procedura określająca szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci przez rodziców (opiekunów prawnych) wskazująca m.in. na to, iż:
- 1) dziecko musi być przyprawiane i odbierane w godzinach określonych w Deklaracji zawartej pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) a Zespołem;
 - 2) nauczyciel przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez rodzica (opiekuna prawnego) i ponosi ją do momentu wydania dziecka rodzicowi (opiekunowi prawnemu);
 - 3) dziecko może być odebrane z Zespołu wyłącznie przez rodzica (opiekuna prawnego) lub osoby, które zostały wymienione w Upoważnieniu - załączniku do Deklaracji. Upoważnienie musi zawierać dane osobowe osoby odbierającej: imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa. Upoważniona przez rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie osoba do odbioru dziecka z Zespołu zapewnia mu pełne bezpieczeństwo;
 - 4) dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienionej w Upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodzica (opiekuna prawnego);
 - 5) nie wydaje się dziecka rodzicowi (opiekunowi prawnemu), który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających; w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się drugim rodzicem dziecka, jeżeli nie jest to możliwe – powiadomić policję;
 - 6) w przypadku powtarzających się sytuacji odbierania dziecka przez rodzica, który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, Zespół zobowiązany jest powiadomić sąd rodzinny i nieletnich, właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka o zaniedbywaniu obowiązków rodzicielskich;
 - 7) dopuszcza się możliwość wydania dziecka rodzeństwu, które ma ukończone 10 lat na pisemne Upoważnienie rodziców (prawnych opiekunów);
 - 8) szczegółowe zasady w przypadku nie odebrania dziecka z placówki reguluje w/w Procedura wydane zarządzeniem dyrektora Zespołu i obowiązujące wszystkich pracowników oraz rodziców;
 - 9) w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków Zespołu, rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej Procedury.

§ 12.

1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 4
Organy Zespołu

§ 13.

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.

§14.

1. Dyrektor odpowiada za całokształt działalności placówki, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczą – dydaktyczną Zespołu oraz prezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a. diagnozuje, analizuje, ocenia stan i warunki działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Zespołu oraz nauczycieli
 - b. diagnozuje, analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Zespołu i nauczycieli
 - c. gromadzi informacje o pracy nauczycieli, niezbędne do dokonywania oceny ich pracy
 - d. bierze udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu w szczególności przez udzielanie pomocy nauczycielom, inspirowanie ich do samodzielnej, innowacyjnej i twórczej działalności oraz wskazywanie właściwego trybu postępowania w konkretnych sprawach
 - e. inspirowanie lub organizuje współpracę między nauczycielami
 - f. organizuje szkolenia i narady dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych
 - g. upowszechnia i wdraża rozwiązania służące skutecznej realizacji zadań Zespołu
 - h. przedstawia wyniki i wnioski z nadzoru Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców

- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) planuje wspólnie z radą pedagogiczną rozwój placówki i realizuje zadania wynikające z tego planu;
 - 6) prowadzi oszczędną i racjonalną gospodarkę przyznanymi środkami finansowymi i powierzonym mieniem;
 - 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 8) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy, zgodnie z Kodeksem Pracy, przepisami bhp i ppoż.;
 - 9) prowadzi dokumentację, w tym w szczególności: kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów;
 - a. nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;
 - b. wstrzymuje realizację uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są niezgodne z prawem oświatowym;
 - c. przedstawia do zaopiniowania projekt planu finansowego Radzie Pedagogicznej;
 - d. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administrację i finanse oraz gospodarczą obsługę Zespołu;
 - e. dopuszcza do realizacji w Zespole wybrane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego.
 - 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - b. przyznawania nagród oraz występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu
 - 12) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
 - 13) stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia lub opinii o pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) powiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o otrzymanych zaleceniach wydanych przez organ kontrolny;
 - 15) Dyrektor realizuje swoje zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz.59) i w ustawie – z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela we współpracy z samorządem Gminy Miasta Gliwice, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
 - 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole;
 - 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
 3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych oraz zajęć autorskich w Zespole;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 5) zatwierdzanie programu rozwoju Zespołu;
 - 6) opracowanie zmian statutu i jego uchwalenie;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy placówki.
 4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo-dydaktycznych;
 - 5) zestaw programów wychowania przedszkolnego.

5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie z funkcji dyrektora;
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem;
7. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
8. Rada Rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz placówki i stanowi reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkoli.
 - 1) zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców (opiekunów prawnych) Zespołu, określa Prawo oświatowe;
 - 2) Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu i prawem oświatowym;
 - 3) w celu wspierania statutowej działalności Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (opiekunów prawnych) oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a. programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli
 - b. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.

§ 15.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Zespołu, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. W przypadku powstania w Zespole sytuacji konfliktowej wszystkie organy Zespołu są zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań leżących w ich kompetencjach w celu zażegnania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.
3. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w drodze negocjacji spór rozstrzyga Dyrektor Zespołu
4. W celu rozstrzygnięcia sporu oraz rozpatrzenia skargi,
 - 1) Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące stron spornych, jak też konkretnych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, uczniów;
 - 2) skargi powinny być składane w formie pisemnej;
 - 3) wnoszone sprawy sporne Dyrektor rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
 - 4) skargi anonimowe nie są rozpatrywane.

ROZDZIAŁ 5 **Organizacja Zespołu**

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, z tym, że rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb Przedszkola, możliwości organizacyjnych i realizacji założeń programowych.
2. Zespół jest przedszkolem wielooddziałowym. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych Zespołu.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać dwadzieścia pięć dzieci.
4. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora Zespołu najpóźniej do 30 maja na następny rok szkolny.
5. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący.
6. W arkuszu organizacji Zespołu określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
7. Organizację pracy Zespołu określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).

8. W Zespole obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:
 - 1) rano: zabawy dowolne, sytuacje edukacyjno-wychowawcze organizowane przez dziecko lub inspirowane przez nauczyciela o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach, zabawy poranne i ćwiczenia ruchowe, czynności samoobsługowe, śniadanie;
 - 2) przedpołudnie: zajęcia dydaktyczne realizowane zgodnie z przyjętym programem wychowawczym przedszkola, zabawy tematyczne i dowolne, spacer i wycieczki, pobyt na świeżym powietrzu, czynności samoobsługowe, różne formy relaksacji (leżakowanie, ćwiczenia relaksacyjne i wyciszające), obiad;
 - 3) popołudnie: kontynuowanie zajęć dydaktycznych, zajęcia dodatkowe, praca indywidualna z dzieckiem ze szczególnym uwzględnieniem pracy z dzieckiem zdolnym oraz działań profilaktycznych i stymulujących, kompensacyjnych i korekcyjnych, wspólne zabawy ruchowe, ze śpiewem, swobodne działania dzieci, pobyt w ogrodzie przedszkolnym, podwieczorek, zabawy dowolne.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu (której) powierzono opiekę nad danym oddziałem ustali (ustalają) dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Dyrektor Zespołu powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
12. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo-dydaktycznej i jej skuteczności nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Zespole.
13. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 3) pomieszczenia sanitarne dla dzieci i pracowników Zespołu;
 - 4) szatnie dla dzieci i personelu;
 - 5) blok kuchenny;
 - 6) inneogród do zabaw, zajęć ruchowych i rekreacyjnych.
14. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, a przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
15. Obowiązkowy wymiar realizowania podstawy programowej w Zespole wynosi 5 godzin, a godzina zajęć trwa 60 minut.
16. W Zespole podstawę programową realizuje się w godzinach od 06.00 do 16.00.
17. Czas trwania zajęć dydaktycznych, prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii oraz zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
18. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez dyrektora Zespołu zgodnie z obowiązującą w placówce procedurą dopuszczenia do użytku programu nauczania.

§ 17.

1. Zespół przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, wspomagając się systemem elektronicznym.
2. Do Zespołu przyjmowane są dzieci w wieku 3 – 6 lat z zastrzeżeniem ust.3.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu, dysponujący wolnymi miejscami może przyjąć do Zespołu dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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 6 lat.
5. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, w przypadkach:
 - 1) dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
 - 2) odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego nie dłużej jednak niż o jeden rok, po uzyskaniu decyzji w sprawie odroczenia wydanej przez dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka.
6. Na pierwszym etapie rekrutacji do Zespołu przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 4, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.w/w kryteria mają jednakową wartość.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole albo dana publiczna inna forma wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Zespół nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor Zespołu przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
10. Harmonogram oraz termin rekrutacji ustala każdego roku organ prowadzący Zespół, który zostaje podany na tablicy ogłoszeń w przedszkolach, na stronie www Zespołu. Zasady przyjmowania dzieci do Zespołu reguluje Zarządzenie Prezydenta Miasta Gliwice w sprawie organizacji przyjmowania dzieci do przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Gliwice.
11. Podstawą rekrutacji dziecka do Zespołu jest wypełnienie karty zapisu elektronicznie lub ręcznie, wydrukowanie i potwierdzenie przez jej złożenie w placówce pierwszego wyboru.
12. W miarę wolnych miejsc do Zespołu mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

§ 18.

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do Zespołu w następujących przypadkach:
 - 1) utrzymaniu się zaległości finansowych względem przedszkola powyżej 1 miesiąca, z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia i wezwania do zapłaty zaległości oraz dochodzenia zaległości wraz z odsetkami na drodze sądowej;
 - 2) nieobecność dziecka ponad 1 miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu do Dyrektora Zespołu;
 - 3) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ 6
Wychowankowie Zespołu

§ 19.

1. Do Zespołu przyjmowane są dzieci w wieku 3 – 6 lat z zastrzeżeniem ust.2.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu, dysponujący wolnymi miejscami może przyjąć do Zespołu dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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 6 lat.
4. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, w przypadkach:
 - 3) dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
 - 4) odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego nie dłużej jednak niż o jeden rok, po uzyskaniu decyzji w sprawie odroczenia wydanej przez dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka.
5. Dziecko w Zespole ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) akceptacji własnej osoby.
6. W przypadku łamania praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka każda osoba, której zdaniem prawa dziecka nie są przestrzegane, ma prawo zgłosić ten fakt do dyrektora Zespołu. Dyrektor zobowiązany jest dokonać rzetelnego rozpoznania sprawy i podjęcia środków zapobiegawczych. W przypadku, gdy dyrektor nie rozwiąże problemu, zgłaszający ma prawo odwołać się do odpowiednich organów.
7. Dzieci z dysfunkcją rozwojową zgłaszane do Zespołu winny posiadać orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania ze względu na stan zdrowia dziecka, który uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
8. Dziecko w wieku 5 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ 7
Rodzice

§ 20.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
 - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Zespołu lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Zespole;
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 5) niezwłocznie informowanie o chorobach dziecka, w szczególności zakaźnych.

2. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci podlegających obowiązkowi przedszkolnemu są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Zespołu a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

§ 21.

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Zespołu i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o swoim dziecku;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczo-dydaktycznych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy, wskazania specjalistycznych placówek pomocy dziecku i rodzinie;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Zespołu;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Zespołu organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo, np. Radę Rodziców.

§ 22.

Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele są zobowiązani współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 23.

1. Spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu wymiany informacji oraz dyskusji o problemach wychowawczo-dydaktycznych organizowane są w Zespole stosownie do potrzeb rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli, jednak nie rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym.
2. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) są następujące:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania grupowe o charakterze organizacyjnym, problemowym, warsztatowym, także z udziałem osób zaproszonych, np. specjalistów;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami – wychowawcami oraz specjalistami;
 - 4) kącik dla rodziców;
 - 5) uroczystości i imprezy grupowe, ogólnie przedszkolne i o zasięgu środowiskowym;
 - 6) dni otwarte.

ROZDZIAŁ 8

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 24.

1. Nauczyciele zatrudniani są na mocy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
2. Wszyscy nauczyciele posiadają kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, określone w odrębnych przepisach.
3. Nauczyciel Zespołu planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną zgodnie z zasadą podmiotowego traktowania wychowanka, poszanowania jego godności i respektowania jego praw oraz odpowiada za jej jakość.
4. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Zespole, w tym:
 - a. przestrzeganie zasad przyjmowania i wydawania dziecka z Zespołu, określonych w § 11 ust. 5 niniejszego statutu
 - b. przeprowadzanie zabaw i zajęć ruchowych oraz ćwiczeń gimnastycznych w sali i w ogrodzie z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, o których mowa w § 11 ust. 2 niniejszego statutu
 - c. organizowania spacerów i wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami według postanowień w § 11 ust. 3 niniejszego statutu
 - d. natychmiastowego podejmowania działań, określonych w § 11 ust.4 niniejszego statutu w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka

- 2) wspieranie rozwoju psycho-fizyczno-duchowego dziecka, zgodnie z jego potencjałem rozwojowym, potrzebami i zainteresowaniami;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego w sposób przyjęty przez radę pedagogiczną;
 - 4) organizacja i prowadzenie pracy z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych i dokumentowanie tej pracy w sposób przyjęty przez radę pedagogiczną;
 - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną, w tym:
 - a. organizowanie w miarę potrzeby przesiewowych badań logopedycznych i psychologicznych dla dzieci
 - b. realizowanie wobec dziecka, stosownie do własnych kompetencji, zadań o charakterze kompensacyjno-korekcyjnym określonych przez specjalistów (psychologa, logopedę)
 - c. zasięganie porad i opinii specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, edukacyjnych i innych, korzystanie z ich pomocy w opracowywaniu programów o projektów wychowawczych
 - d. współorganizowanie spotkań problemowych dla rodziców (opiekunów prawnych)
 - e. udzielanie rodzicom (opiekunom prawnym) rzetelnych informacji o możliwościach skorzystania z pomocy specjalistów
 - 6) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania, opieki i nauczania dzieci, w szczególności:
 - a. informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - b. udzielanie szczegółowych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - c. opracowanie harmonogramu i form współpracy z rodzicami na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb i sugestii rodziców (opiekunów prawnych);
 - d. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczo- opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi ustaleniami.
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem potrzeb placówki;
 - 8) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 9) realizacja zaleceń dyrektora Zespołu i innych organów kontrolujących, stosownie do ich kompetencji;
 - 10) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Zespołu a wynikających z bieżącej działalności Zespołu.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
 6. Dla każdego oddziału nauczyciele przedszkola prowadzą dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 7. Zespół prowadzi dzienniki zajęć specjalistycznych, zajęć wspomagających i korygujących rozwój na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w sposób planowy. Planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju, potwierdzonego przeprowadzoną obserwacją.
 9. W ostatnim roku pobytu dziecka w przedszkolu przeprowadza się analizę gotowości do nauki szkolnej (diagnoza przedszkolna). Celem tych badań jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
 - 2) nauczycielom Zespołu przy opracowaniu indywidualnych programów wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 4) diagnozę przeprowadza się na początku roku szkolnego za pomocą narzędzi wybranych przez Radę Pedagogiczną

§ 25.

1. W Zespole w zależności od potrzeb zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu z oddziałami integracyjnymi oraz odpowiedni specjaliści (min. logopeda) w celu udzielania pomocy psychologicznej..
2. Nauczyciele i specjaliści, o których mowa w ust.1, w szczególności:
 - 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i prowadzą terapię logopedyczną;
 - 2) wybierają i opracowują programy;
 - 3) dostosowują realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 4) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 5) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
 - 6) biorą udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zajęcia, w których ze względu na potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie uczestniczą nauczyciele i specjaliści, ustala Dyrektor Zespołu.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowość;

§ 26.

1. W Zespole przedszkoli, który liczy co najmniej 6 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
3. Funkcję wicedyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół i Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji wicedyrektora należy przejęcie na siebie części zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) przejęcie na siebie zadań Dyrektora w czasie jego nieobecności w placówce,
 - 2) przygotowanie projektów dokumentów programowo-organizacyjnych Zespołu, m.in.:
 - a. rocznego planu pracy Zespołu)
 - b. tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych
 - c. kalendarza imprez i uroczystości przedszkolnych
 - d. informowanie o stanie pracy Zespołu w zakresie:
 - ⌚ organizowania i koordynowania bieżącego toku działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców grup i pracowników pedagogicznych
 - ⌚ utrzymywania kontaktów z ramienia dyrekcji Zespołu z rodzicami dzieci a także przyjmowania tych rodziców i odpowiadania na ich postulaty oraz skargi i załatwianie ich
 - ⌚ współpraca z ramienia dyrekcji Zespołu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
 - ⌚ prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym logopedy oraz wychowawców grup oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli
 - ⌚ nadzorowanie obowiązków rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci uczęszczających do Zespołu.

§ 27.

1. W Zespole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi w zależności od stopnia organizacji Zespołu w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Do podstawowych zadań tej grupy pracowników należy:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania Zespołu jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 2) czynne włączanie się, w ramach swoich kompetencji, w realizację zadań wychowawczo-dydaktycznych Zespołu w szczególności dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa dzieci, określonych w § 11 niniejszego statutu,
 - 3) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Zespołu w indywidualnym zakresie obowiązków oraz Regulaminie organizacyjnym Zespołu.
3. Za bezpieczeństwo i higienę pracy w Zespole odpowiada dyrektor Zespołu.
4. Pracownicy samorządowi na stanowiskach urzędniczych:
 - 1) zakres zadań pracowników samorządowym na stanowiskach urzędniczych dotyczy w szczególności:
 - a. obsługi finansowej i księgowej
 - b. kontrolowania dokonywanych przez rodziców wpłat na konto placówki za żywienie i pobyt dzieci w przedszkolach
 - c. prowadzenia stosownej dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami.
5. Pracownicy samorządowi na stanowiskach pomocniczych i obsługowych:
 - 1) zakres zadań pracowników samorządowym na stanowiskach urzędniczych dotyczy w szczególności:
 - a. zapewnienia pomocy nauczycielowi w opiece nad dziećmi
 - b. dbania o czystość i estetykę pomieszczeń Zespołu
 - c. właściwej organizacji całodziennego wyżywienia dzieci.
6. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika i Regulaminie organizacyjnym Zespołu.
7. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do:
 - 1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora Zespołu, które wynikają z potrzeb placówki,
 - 2) troszczenia się o mienie placówki,
 - 3) nie ujawniania opinii w sprawach Zespołu osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w Zespole z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych,
 - 4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - a. realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem
 - b. codziennym podpisywaniu listy obecności
 - c. usprawiedliwianiu u dyrektora Zespołu nieobecności w pracy
 - d. wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie
 - e. zgłaszaniu administracji Zespołu zaistniałych szkód w sprzęcie
 - f. czystym i nienagannym ubiorze na terenie placówki
 - g. poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.
8. Wszyscy pracownicy Zespołu są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczęszczających do placówki dzieci.

ROZDZIAŁ 9

Zasady gospodarki finansowej

§ 28.

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej „planem finansowym jednostki budżetowej”.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 10
Postanowienia końcowe

§ 29.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Zespołu: nauczycieli, rodziców (opiekunów prawnych), pracowników administracji i obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnienie statutu na stronie internetowej Zespołu;
 - 2) udostępnienie statutu przez dyrektora Zespołu;
 - 3) zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) dzieci nowo przyjętych z treścią statutu podczas zebrań organizacyjnych.

§ 30.

1. Przedszkola wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice jednostek wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę placówki.
3. Jednostki wchodzące w skład Zespołu prowadzą i przechowują dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 31.

1. Organem kompetentnym do nowelizacji i delegalizacji Statutu Zespołu jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja i delegalizacja Statutu następują na drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Wszelkie zmiany w zapisach Statutu, o których mowa w ust. 1 i 2 Rada Pedagogiczna dokonuje drogą głosowania. W głosowaniu obowiązuje zwykła większość głosów.
4. W przypadku bardzo dużej ilości zmian w Statucie opracowywany jest tekst ujednoczony.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

STATUT
ZESPOŁU PRZEDSZKOLI MIEJSKICH nr 2
w Gliwicach

