

UCHWAŁA NR...
RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH

z dnia ... 2014 r.

w sprawie utworzenia Zespołu Przedszkoli w Obornikach ul. Młyńska 2B

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) oraz art. 62 ust. 1e w związku z art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Rada Miejska w Obornikach uchwala, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 października 2014 r. tworzy się Zespół Przedszkoli w Obornikach ul. Młyńska 2B, którego akt założycielski stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

W skład Zespołu Przedszkoli w Obornikach wchodzi:

1. Przedszkole Nr 2 „Słoneczny Świat” w Obornikach,
2. Przedszkole Nr 5 „Kolorowe Nutki” w Obornikach.

§ 3

Strukturę organizacyjną Zespołu Przedszkoli w Obornikach określa statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Obornik.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2014 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

ZESPOŁU PRZEDSZKOLI W OBORNIKACH

Sporządzony na podstawie art. 58 ust 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.).

§ 1

Zakłada się z dniem 1 października 2014 r. Zespół Przedszkoli w Obornikach, w skład którego wchodzi:

1. Przedszkole nr 2 „Słoneczny Świat” w Obornikach,
2. Przedszkole nr 5 „Kolorowe Nutki” w Obornikach

§ 2

Siedziba Zespołu Przedszkoli znajduje się w Obornikach, ul. Młyńska 2B

**STATUT
ZESPOŁU PRZEDSZKOLI**

W OBORNIKACH

Statut opracowany na podstawie:

1. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2004 r., nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami (Dz.U. 2014 r., poz. 191) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
3. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. w sprawie przepisów wprowadzających Kodeks Pracy (Dz.U. Z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie MEN z 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego (Dz.U. z 15 stycznia 2009 r. Nr 4, poz 17).
6. Rozporządzenie MEN z 15 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowanie ekspertyz (Dz.U. Z 2006 r., Nr 235, poz. 1703).
7. Uchwała Rady Miejskiej w Obornikach nr XII/05/11 z dnia 29 sierpnia 2011 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola i oddziały przedszkolne przy szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę Oborniki.

Inne dokumenty:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 czerwca 1997 r.

2. Konwencja Praw Dziecka.
3. Akt założycielski.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Przedszkoli w Obornikach ul. Młyńska 2b – zwany dalej Zespołem obejmuje przedszkola:
 - 1) Przedszkole Nr 2 „Słoneczny Świat”
ul. Młyńska 2B w Obornikach
 - 2) Przedszkole Nr 5 „Kolorowe Nutki”
ul. Młyńska 2A w Obornikach
2. Nazwa Zespołu brzmi:
Zespół Przedszkoli
ul. Młyńska 2B
64 – 600 Oborniki
3. Ustalona nazwa Zespołu jest używana przez Zespół w pełnym brzmieniu.
Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy: Zespół Przedszkoli w Obornikach.
4. Nazwa przedszkoli wchodzących w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tych przedszkoli.
Przedszkole Nr 2 wchodzące w skład Zespołu nosi pełną nazwę w brzmieniu:
Zespół Przedszkoli
Przedszkole Nr 2 „Słoneczny Świat”
ul. Młyńska 2B
64 – 600 Oborniki

Przedszkole Nr 5 wchodzące w skład Zespołu nosi pełną nazwę w brzmieniu:

Zespół Przedszkoli

Przedszkole Nr 5 „Kolorowe Nutki”

ul. Młyńska 2A

64 – 600 Oborniki

5. Ilekcioć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - przedszkolu – należy przez to rozumieć Zespół Przedszkoli w Obornikach,
 - Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć połączone rady pedagogiczne przedszkoli wchodzących w skład Zespołu,
 - Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć połączone Rady Rodziców przedszkoli wchodzących w skład Zespołu.
6. Zespół Przedszkoli w Obornikach jest placówką wychowawczo - dydaktyczną, działającą jako jednostka budżetowa.
7. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Oborniki.
8. Organem nadzoru pedagogicznego jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
9. Zespół posługuje się adresami e-mail:
 - przedszkolenr2oborniki@gmail.com
 - kolorowe-nutki@wp.pl

§ 2

1. Zespół Przedszkoli czynny jest w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.00.
2. Dzienny czas pracy Zespołu ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, w tym czas na realizację podstawy programowej nie mniejszy niż 5 godzin dziennie.

3. Terminy przerw w pracy Zespołu ustalone są z organem prowadzącym i zatwierdzone w arkuszu organizacyjnym pracy przedszkoli wchodzących w skład Zespołu na dany rok szkolny.
4. W Zespole Przedszkoli istnieje możliwość korzystania z 2 lub 3 posiłków.
5. Opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w Zespole Przedszkoli przyjmowane są w wyznaczone dni, ustalone na pierwszych w danym roku szkolnym zebraniach z rodzicami.
6. Opłaty za wyżywienie kwitowane są na kwitariuszu przychodowym (druku ścisłego zarachowania) u intendenta Zespołu.
7. Zespół, w miarę swoich możliwości, uwzględnia potrzeby żywieniowe dzieci zgłaszane przez rodziców.
8. W przypadku nieobecności dziecka w Zespole, rodzicom przysługuje zwrot dziennej stawki żywieniowej dla dzieci.
9. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Zespołu, wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

§ 3

1. Zespół Przedszkoli jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Oborniki.

§ 4

1. W Zespole Przedszkoli mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe (np. język obcy, zajęcia artystyczne, lekcje karate, koncerty Pro Sinfoniki i inne).
2. W przedszkolach wchodzących w skład Zespołu prowadzone są zajęcia dodatkowe opłacane z budżetu tych przedszkoli:
 - religia (zgodnie z wolą rodziców),
 - koncerty Pro Sinfoniki (w Przedszkolu Nr 5 „Kolorowe Nutki”),
3. Inne zajęcia dodatkowe:

- kółka teatralne (prowadzone nieodpłatnie przez nauczycielki przedszkoli wchodzących w skład Zespołu poza godzinami pracy).
- 4. Terminy, w których przeprowadzane są zajęcia dodatkowe podaje się do wiadomości rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
- 5. Realizację zadań w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju u dziecka na dany rok szkolny ustala Rada Pedagogiczna Zespołu.
- 6. Zajęcia w Zespole prowadzone są w języku ojczystym.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkoli wchodzących w skład Zespołu Przedszkoli

§ 5

WIZJA PRZEDSZKOLA

Przedszkola wchodzące w skład Zespołu są nastawione na stwarzanie możliwości do wszechstronnego rozwoju dzieci, rozwoju ich aktywności twórczej oraz kreatywności kadry pedagogicznej, gotowej do zmian i innowacji, otwartej na wszelkie możliwości.

- W centrum wszelkich działań przedszkoli wchodzących w skład Zespołu jest dziecko.
- Przedszkole umożliwia dziecku poznanie świata w jego jedności i złożoności, wspomaga samodzielność, wzbogaca umiejętność komunikowania się i swobodnego poruszania się w świecie kultury i otaczającej je rzeczywistości.
- Stwarzamy naszym wychowankom warunki do wszechstronnego rozwoju na miarę ich potrzeb i możliwości.

- Kreujemy podstawy aktywne, twórcze, wspieramy działania dziecka w różnych dziedzinach aktywności.
- Rozbudzamy wiarę dziecka we własne siły i skuteczność.
- Pomagamy dzieciom w pozytywnym postrzeganiu siebie i rozumieniu swoich uczuć.
- Traktujemy każde dziecko indywidualnie i podmiotowo.
- Wdrażamy do zachowań społecznie akceptowanych.
- Przygotowujemy dzieci do przeżywania sukcesu, ale również do radzenia sobie z porażkami.
- Umożliwiamy rodzicom uczestnictwo w codziennym życiu placówki (stały kontakt z nauczycielkami, uroczystości przedszkolne, zajęcia otwarte, zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców).

MISJA PRZEDSZKOLA

- Naszym najważniejszym zadaniem jest przygotować dzieci do odnoszenia sukcesów na miarę ich indywidualnych możliwości i radzenia sobie z trudnościami oraz przygotowanie dzieci do dalszego etapu edukacji.
- Przedszkole pragnie pobudzić twórczą inwencję dziecka poprzez samorealizację w ekspresji słownej, ruchowej i muzycznej.
- Chcemy zapewnić dzieciom poczucie bezpieczeństwa i troskę o zdrowie dzieci.
- Pragniemy nauczyć dzieci wiary we własne możliwości, rozwijać w nich optymizm i poczucie własnej wartości.
- Przedszkole wspiera działania wychowawcze rodziców i pełni funkcję doradczą.
- Zapewniamy wykwalifikowaną i kreatywną kadrę pedagogiczną, ustawicznie doskonalącą swój warsztat pracy, zapewniającą dzieciom wychowanie i edukację na najwyższym poziomie.

- Przybliżamy dzieciom różne środowiska jako bogate źródła wiedzy, miejsca ciekawych doznań i przeżyć intelektualnych, emocjonalnych i estetycznych.
- Każdego dnia stwarzamy warunki do wszechstronnego rozwoju ruchowego w salach, na placu zabaw oraz w naturalnym środowisku.
- Respektujemy prawa dziecka; w naszych działaniach promujemy najwyższe wartości: miłość do ludzi i świata, dobro, prawdę i piękno.

§ 6

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkola wchodzące w skład Zespołu Przedszkoli realizują cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem przedszkoli wchodzących w skład Zespołu jest:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka oraz wczesna edukacja dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 4) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - 6) współdziałanie z rodziną (opiekunami prawnymi) poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów oraz w przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.

3. Przedszkola wchodzące w skład Zespołu Przedszkoli realizują cele w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
- 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku.
- 3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
- 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
- 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
- 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
- 7) Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem.
- 8) Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
- 9) Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.
- 10) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
- 11) Pomaganie dzieciom w zrozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
- 12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
- 14) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie.
- 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i matematyczne.

§ 7

1. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w planie rozwoju placówki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

2. Zadania przedszkola:

- 1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- 3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
- 5) ścisła współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej, umożliwianie rodzicom udziału w pogadankach i prelekcjach oraz warsztatach prowadzonych przez logopedę i pedagoga,
- 6) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 7) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
- 8) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
- 9) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.

3. Przedszkole w miarę posiadanych możliwości organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegającej na:

- 1) diagnozowaniu środowiska wychowanków,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwieniu ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
- 4) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami,

- 5) podejmowaniu działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
 - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
4. Zadania, o których mowa w pkt. 3 są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - 3) poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - 4) innymi przedszkolami, placówkami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 6) placówkami doskonalenia zawodowego.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega 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.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
- 1) niedostosowanym społecznie,
 - 2) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - 3) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 4) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - 5) z chorobami przewlekłymi,

- 6) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - 7) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny,
 - 8) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.
7. Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
- 1) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne,
 - 2) zajęcia logopedyczne,
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne (za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów).
9. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest:
- 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom w formie:
- 1) porad,
 - 2) konsultacji,
 - 3) warsztatów i szkoleń.
- Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
- Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
11. Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z dnia 11 kwietnia 2007 r. z późniejszymi zmianami, na wniosek rodziców dzieci uczęszczających do przedszkoli wchodzących w skład Zespołu każde z przedszkoli organizuje

dla dzieci nieodpłatnie lekcje religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczycielską.

§ 8

1. Przedszkola wchodzące w skład Zespołu Przedszkoli zapewniają dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:

- 1) w przedszkolach funkcjonują grupy wiekowe posiadające sale do codziennych zajęć i zabaw,
- 2) każda grupa powierzona jest opiece jednej lub dwóch nauczycielek (wyjątek stanowi uzupełnianie godzin przez trzecią nauczycielkę),
- 3) w grupach dzieci trzyletnich i czteroletnich (za zgodą organu prowadzącego) zatrudniona jest osoba, jako pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki,
- 4) podczas pobytu dzieci na dworze oraz w czasie spacerów i wycieczek nauczycielom w grupach pomagają wyznaczone pracownice obsługi przedszkola,
- 5) podczas pobytu dzieci na boiskach przedszkolnych oraz w czasie spacerów i wycieczek nauczycielom w grupach pomagają wyznaczeni pracownicy obsługi przedszkola ,
- 6) przedszkola wchodzące w skład Zespołu w swoich działaniach stosują obowiązujące przepisy BHP i przeciwpożarowe,
- 7) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 15°C, w przypadku niższej temperatury dyrektor Zespołu zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
- 8) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności,
- 9) wobec wychowanków na terenie placówek na ogół nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się leków z uwagi na brak

profesjonalnej opieki medycznej (mogą zdarzyć się wyjątki ustalane indywidualnie z rodzicem, po konsultacji z lekarzem specjalistą),

- 10) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki, dyrektora lub wicedyrektora, a po zakończonej chorobie zobowiązani są również przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

2. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic,
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel. W czasie wycieczek i spacerów poza terenem przedszkola zapewniona jest opieka:
 - a) dla grup 3-4-letnich na każde 10 dzieci jedna osoba dorosła,
 - b) dla grup 5-6-letnich na każde 15 dzieci jedna osoba dorosła,
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnymi regulaminami wycieczek i spacerów obowiązującymi w przedszkolach wchodzących w skład Zespołu Przedszkoli,
- 4) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,
- 5) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,
- 6) każdy nauczyciel, wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola, jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w dzienniku zajęć przedszkolnych.

3. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:

- 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
- 2) powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) dziecka,
- 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora Zespołu,
- 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę,
- 5) dyrektor jest zobowiązany powiadomić niezwłocznie o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym prokuratora i Kuratora Oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

4. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach pracy placówki zgodnie z arkuszem organizacji zatwierdzonym przez organ prowadzący,
- 2) wszystkie dzieci powinny być przyprowadzone do przedszkola do godz. 8.00,
- 3) rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu,
- 4) osoba odbierająca dziecko z przedszkola zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi. Od momentu wyjścia dziecka z sali (lub z ogrodu) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi osoba odbierająca,
- 5) dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż rodzicom. Rodzice (prawni opiekunowie) w takim przypadku składają upoważnienie na piśmie i ponoszą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka. Upoważnienie takie jest ważne przez rok szkolny. Może jednak w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione,

- 6) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica,
- 7) nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa,
- 8) o przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor lub wicedyrektor Zespołu. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka,
- 9) w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo – rodzeństwo musi mieć ukończone 12 lat i posiadać pisemne upoważnienie od rodzica,
- 10) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,
- 11) dzieci rano przyprowadzane są do sali, w której znajdują się nauczycielki. Za dzieci pozostawione w szatni bez opieki rodzica przedszkole nie odpowiada.

§ 9

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczycielom posiadającym kwalifikacje zawodowe, pracującym w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym.
2. W uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, dyrektor ma prawo zmienić nauczycielkę w grupie.

Rozdział III

Organy Zespołu Przedszkoli

§ 10

10) Organami Zespołu Przedszkoli są:

- 1) Dyrektor Zespołu
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

11) Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców działają zgodnie z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 11

1. Dyrektor Zespołu działa zgodnie ze statutem i przepisami prawa, w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w Zespole, opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy,
 - 3) opracowuje we współpracy z Radą Pedagogiczną program rozwoju Zespołu,
 - 4) jest odpowiedzialny za wychowawczo - dydaktyczny poziom placówki,
 - 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Zespole, a także bezpieczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Zespół poza obiektami do niego należącymi,
 - 6) tworzy warunki do rozwijania samodzielności wychowanków,
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli według zasad określonych w odrębnych przepisach,

- 8) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli w związku z uzyskaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
- 9) koordynuje opiekę nad wszystkimi dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 10) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 11) opracowuje plan finansowy Zespołu, dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 12) wykonuje inne działania wynikające z przepisów, szczególnie współdziała ze szkołami – celem organizacji praktyk pedagogicznych,
- 13) może w drodze decyzji skreślić wychowanka z listy przedszkolnej, w przypadkach określonych w statucie placówki (skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej),
- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 15) zawiera z rodzicami lub opiekunami prawnymi umowy na dany rok szkolny w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

8. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- 2) zapewniania pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym,
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki,

- 5) podejmowania decyzji o objęciu dziecka dodatkowymi zajęciami specjalistycznymi (po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej),
 - 6) ustalania planu urlopów pracowników przedszkola.
9. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.
10. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez dyrektora.
11. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola.
12. Dyrektor Zespołu ma prawo:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Zespołu,
 - 2) przyjmowania dzieci do Przedszkola Nr 2 „Słoneczny Świat” oraz do Przedszkola Nr 5 „Kolorowe Nutki” wchodzących w skład Zespołu,
 - 3) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
 - 4) udzielania pomocy metodycznej i merytorycznej w sprawach wychowawczych,
 - 5) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Zespołu i jego funkcjonowania,
 - 6) podpisywania dokumentów i korespondencji,
 - 7) wydawania zarządzeń w sprawach warunków pracy dzieci, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz dotyczących ich bezpieczeństwa.

§ 12

1. Wicedyrektor Zespołu:

- 1) W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora Zespołu,

- 2) Dyrektor Zespołu ustala zakres obowiązków, czynności, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu jego obowiązki pełni wicedyrektor,
- 4) Dyrektor Zespołu powierza i odwołuje pracownika z funkcji wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna:

- 1) w Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Zespołu w zakresie jej statutowych zadań dotyczących: kształcenia, wychowania i opieki,
- 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole,
- 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział – z głosem doradczym – osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady,
- 4) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu,
- 5) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podsumowaniem wyników pracy półrocza i po zakończeniu rocznych zajęć, a także w miarę potrzeb,
- 6) zebrania mogą być organizowane na wniosek dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Zespół lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,

- 7) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie z wyprzedzeniem wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
- 8) w przypadku rady nadzwyczajnej dyrektor może zwołać radę w tym samym dniu.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola wchodzącego w skład Zespołu oraz przedstawienie propozycji jego zmian,
- 2) opracowanie wspólnie z dyrektorem programu rozwoju placówki,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
- 4) zatwierdzanie planów pracy placówki,
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 7) uchwalenie raz na trzy lata przedszkolnego zestawu programów obowiązujących w przedszkolach wchodzących w skład Zespołu Przedszkoli.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
- 2) projekt planu finansowego Zespołu,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Dyrektor placówki może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z przepisami prawa i niezwłocznie powiadomić organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności 2/3 członków.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a zebrania rad są protokołowane w księdze protokołów.
8. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący Rady i protokolant.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznania się z protokołami Rady Pedagogicznej.
10. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

§ 14

1. Rada Rodziców:

- 1) Rada Rodziców jest organem społecznym Zespołu i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkoli wchodzących w skład Zespołu. Działa na rzecz placówki:
 - a) współdziała z placówką w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole,

- b) uczestniczy w życiu przedszkola, przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci,
- c) w celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców,
- d) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się w każdym roku szkolnym na pierwszym, ogólnym zebraniu rodziców,
- e) w skład Rady Rodziców Zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego oddziału wchodzącego w skład Zespołu przedszkoli, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału,
- f) Zebrania rady są protokołowane. W posiedzeniach Rady Rodziców z głosem doradczym uczestniczą: dyrektor oraz wicedyrektor.
- g) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola oraz wybiera przewodniczącego.

2. Rada Rodziców:

- 1) opiniuje statut przedszkola,
- 2) wyraża opinię w sprawie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w Zespole, który poleca wykonać dyrektorowi Zespołu organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Zespole,
- 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu,

- 4) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy przedszkola,
- 5) występuje do dyrektora i innych organów (organu prowadzącego oraz organu nadzorującego) z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

§ 15

1. Koordynatorem współdziałania wszystkich 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. Dyrektor gwarantuje prawidłowy przebieg informacji między organami Zespołu.
3. W przypadku wystąpienia sporów pomiędzy organami Zespołu czynnikami rozstrzygającymi są:
 - 1) Rada Pedagogiczna a Dyrektor Przedszkola – organ prowadzący w porozumieniu z organem nadzorującym,
 - 2) Rada Pedagogiczna a Rada Rodziców – Dyrektor Zespołu,
 - 3) Rada Rodziców a Dyrektor – Rada Pedagogiczna oraz organ prowadzący i nadzorujący.
4. Sposoby rozwiązywania sporów w przypadku:
 - 1) dzieci – dzieci – rozstrzyga nauczyciel,
 - 2) dzieci – nauczyciel: dyrektor,
 - 3) nauczyciel – rodzice: dyrektor,
 - 4) nauczyciel – nauczyciel: dyrektor i przedstawiciel związków,
 - 5) nauczyciel – dyrektor: związki zawodowe i organ nadzorujący.

Rozdział IV

Organizacja Zespołu

§ 16

1. Do realizacji celów statutowych Zespół Przedszkoli posiada:
 - 1) dwa budynki przedszkolne wyposażone łącznie w siedem sal dla dzieci, szatnie dla dzieci i personelu, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, dwa bloki żywieniowe i korytarze,
 - 2) teren wokół budynków z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych. Teren przed budynkiem Przedszkola Nr 5 jest monitorowany przez zainstalowane na budynku przedszkolnym trzy kamery.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodów przedszkolnych z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest codzienny pobyt dzieci w ogrodach przedszkolnych.
4. Przedszkola mogą organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
5. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 17

1. Zespół Przedszkoli funkcjonuje przez cały rok szkolny od 1 września do 31 sierpnia z wyjątkiem przerw w miesiącach wakacyjnych.
2. Zespół jest nieczynny:
 - 1) w soboty i niedziele,

- 2) we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy,
 - 3) podczas letniej przerwy wakacyjnej z wyjątkiem pełnienia dyżuru, zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.
3. O zamknięciu Zespołu w jakikolwiek inny dzień uzgodniony z organem prowadzącym, rodzice zostają powiadomieni odpowiednio wcześniej.
 4. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący i zatwierdzana w arkuszu organizacyjnym pracy Zespołu. W tym czasie istnieje możliwość zapewnienia dzieciom opieki ze strony innego przedszkola na terenie miasta.
 5. Przerwy w pracy Zespołu wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo - gospodarczych.
 6. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
 7. W okresie między przypadającymi świętami przedszkole pełni dyżur w oparciu o zgłoszenia rodziców. Warunkiem uruchomienia oddziału jest zgłoszenie minimum 3 dzieci.
 8. Podstawy organizacji pracy Zespołu określa:
 - 1) arkusz organizacyjny Zespołu,
 - 2) roczny program pracy przedszkoli wchodzących w skład Zespołu,
 - 3) ramowy rozkład dnia.
 9. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia.
 10. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Zespół.
 11. W arkuszu organizacji Zespołu określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę dzieci,
 - 3) czas pracy poszczególnych oddziałów,

- 4) liczbę pracowników Zespołu z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 5) ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
12. W arkuszu organizacji Zespołu podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę pracowników nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
 13. Dzienny czas pracy przedszkoli wchodzących w skład Zespołu ustalony przez organ prowadzący z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określa na każdy rok szkolny projekt organizacyjny Zespołu. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
 14. Szczegółowe zadania Zespołu i sposób ich realizacji ustalony jest w programach pracy przedszkoli wchodzących w skład Zespołu.
 15. Warunkiem przyjęcia dziecka o indywidualnych potrzebach edukacyjnych i rozwojowych jest zatrudnienie specjalistów oraz nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w typach i rodzajach przedszkoli specjalnych.
 16. W oddziale pod opieką jednego nauczyciela może przebywać 25 dzieci .
 17. Uchwałą Rady Pedagogicznej dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola wchodzącego w skład Zespołu w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,

- 2) nieobecności dziecka w przedszkolu przez miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu do przedszkola,
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu Zespołu.
18. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu zwraca się na piśmie do rodziców zalegających z opłatą za przedszkole.
19. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godz. 8.00 do godz. 13.00.

§ 18

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Ramowy rozkład dnia zawiera między innymi:
 - 1) godziny pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) rodzaje zajęć organizowanych w celu realizacji podstawy programowej oraz wspierania rozwoju dziecka,
 - 3) godziny posiłków.
3. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i propozycji dzieci i rodziców.
4. Część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi dzieci, odbywa się na powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne.
5. Zespół Przedszkoli za zgodą rodziców, organizuje dla dzieci pięcioletnich i sześciioletnich naukę religii. Dzieci nieuczęszczające na zajęcia z katechezy mają w tym czasie zapewnioną opiekę pedagogiczną.

6. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje oraz ubezpieczenie OC.
7. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat: około 15 – 20 min.,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat: około 20 – 30 min.
8. Zajęcia dodatkowe dokumentowane są wpisami do dzienników zajęć w poszczególnych oddziałach.

Rozdział IV

Program wychowania przedszkolnego

§ 19

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
 - 1) podstawy programowej opracowanej przez MEN,
 - 2) programów wychowania i nauczania w przedszkolu wybranych z zestawów programów przez Radę Pedagogiczną.
2. Wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonuje nauczyciel bądź nauczyciele, którzy przedstawiają go do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, uchwala przedszkolny zestaw programów.
3. Program wychowania przedszkolnego opracowany przez nauczyciela może zostać dopuszczony do użytku w przedszkolu po uzyskaniu pozytywnej opinii pozostałych nauczycieli, posiadających wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.

4. Program, o którym mowa w pkt. 3, dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Uchwałą Rady Pedagogicznej, przed rozpoczęciem roku szkolnego, przyjmuje się również do realizacji innowacje i eksperymenty, wybrane koncepcje pedagogiczne realizowane w całości lub ich wybrane elementy. Uchwała określa zasięg ich realizacji (całość placówki lub wybrany oddział).

Rozdział V

Dokumentacja przebiegu nauczania

§ 20

1. Zespół Przedszkoli prowadzi dokumentację przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej.
2. Dla każdego oddziału Zespół prowadzi dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, datę urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów), adresy ich zamieszkania, numery telefonów, numery pesel, odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach. Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
3. Działalność dydaktyczno - wychowawcza, a także praca z dzieckiem mającym określone trudności jest dokumentowana. Dokumentem jest zapis w dzienniku zajęć.
4. Sposób dokumentowania obserwacji pedagogicznej na każdy rok ustala nauczyciel.
5. Sprostowania błędów i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje się

przez skreślenie nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu.

Rozdział VI

Zasady wnoszenia opłat za usługi świadczone przez Zespół Przedszkoli

§ 20

Przedszkola wchodzące w skład Zespołu Przedszkoli prowadzą bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w wymiarze 5 godzin dziennie.

1. Opłata za godziny przekraczające realizację pięciogodzinnej podstawy programowej ustalana jest zgodnie z obowiązującą ustawą o systemie oświaty.
2. Dzienną stawkę żywieniową ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z osobami odpowiedzialnymi za żywienie w Zespole. Wysokość dziennej stawki żywieniowej może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego w zależności od aktualnych cen żywności.
3. Opłaty, o których mowa w pkt. 1 i 2 ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) w terminie wyznaczonym przez dyrektora. Termin wnoszenia opłat podany jest do wiadomości rodziców poprzez informację wywieszoną na tablicy ogłoszeń.
4. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat i dokonywania odpisów za wyżywienie określa organ prowadzący przedszkole w drodze uchwały.
5. Opłata, o której mowa w pkt. 1 podlega zwrotowi z powodu nieobecności dziecka w przedszkolu.
6. W razie zalegania przez rodziców z uiszczeniem należności za pobyt dziecka w przedszkolu, wysyła się upomnienie do rodziców (opiekunów prawnych).

Po bezskutecznym upomnieniu sprawa zostaje skierowana na drogę postępowania sądowego.

7. Zespół, w przypadku zaległości płatniczych trwających ponad dwa miesiące, ma prawo nie przyjąć dziecka do przedszkola do momentu spłaty długu.
8. Wszystkie dzieci uczęszczające do Zespołu Przedszkoli podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice. Rodzice mają możliwość rezygnacji z ubezpieczenia dziecka w przedszkolu, składając pisemną deklarację u dyrektora Zespołu, pod warunkiem, że dziecko ubezpieczone jest indywidualnie przez rodziców.

Rozdział VII

Wychowankowie Zespołu Przedszkoli i ich rodzice

§ 21

1. Do Zespołu Przedszkoli uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka, które nie ukończyło 3 roku życia, ale skończy 3 lata w tym roku kalendarzowym, w którym zostało przyjęte.
3. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego, do Zespołu może uczęszczać dziecko, które nie ukończyło 10 lat, po przedstawieniu orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. Dziecko w Zespole Przedszkoli ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami pracy umysłowej,

- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej, własności,
 - 5) ochrony i opieki,
 - 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat, akceptacji jego osoby.
5. Wychowankowie Zespołu Przedszkoli ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Dziecko przebywające w Zespole Przedszkoli ma obowiązek:
- 1) stosowania się do norm i zwyczajów panujących w przedszkolu,
 - 2) podporządkowywania się poleceniom wydawanym przez nauczyciela i innych pracowników przedszkola,
 - 3) szanowania sprzętu i zabawek,
 - 4) podporządkowywania się nakazom dotyczącym bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu, w ogrodzie, na spacerach i wycieczkach.

§ 22

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez siebie osobę, zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, pomoce i przybory,
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,

- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 3) wyrażania i przekazywania dyrektorowi i nauczycielowi wniosków z obserwacji pracy Zespołu Przedszkoli,
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Zespołu organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez przedstawiciela Rady Rodziców.

3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 23

1. Dyrektor upoważniony jest do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych i uczęszczających do przedszkola w przypadku:

- 1) kiedy dziecko bez usprawiedliwienia jest nieobecne w przedszkolu ponad jeden miesiąc,
- 2) w przypadku zaległości płatniczych powyżej dwóch miesięcy,
- 3) w przypadku agresywnego zachowania się dziecka, stanowiącego zagrożenie dla siebie i pozostałych dzieci, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i Rady Pedagogicznej.

2. Zasady rekrutacji dzieci do Zespołu Przedszkoli:

- 1) przedszkole wchodzące w skład Zespołu Przedszkoli jest placówką ogólnodostępną dla wszystkich dzieci. Nie jest natomiast przedszkolem integracyjnym ani przedszkolem z oddziałami integracyjnymi,
- 2) przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności i na zasadach określonych w regulaminie przyjęcia i uchwałach organu prowadzącego,
- 3) rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola wchodzącego w skład Zespołu Przedszkoli obowiązani są złożyć w przedszkolu prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola w terminie od 1 marca do 31 marca,
- 4) przyjęcia dzieci do przedszkola dokonuje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu.

3. Do zadań komisji należy:

- a) ocena i weryfikacja zgłoszeń dzieci z terenu gminy do przedszkola na dany rok szkolny,
- b) ustalenie listy przyjęć dzieci do przedszkola z uwzględnieniem priorytetów określonych w uchwale organu prowadzącego,
- c) podanie do wiadomości rodziców listy przyjętych do przedszkola dzieci do 31 kwietnia.

4. Komisja Rekrutacyjna przyjmująca dzieci do przedszkola wchodzącego w skład Zespołu kieruje się kryteriami ustalonymi przez organ prowadzący przedszkole.

5. W przypadku, kiedy dziecko nie zostało przyjęte do przedszkola, rodzice mają prawo odwołać się na piśmie do dyrektora Zespołu. Dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia odwołania i udzielenia odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni od daty otrzymania odwołania. W wyjątkowych sytuacjach rodzice mają prawo pisemnego odwołania się do organu prowadzącego placówkę.

6. Przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego może nastąpić tylko w przypadku wolnych miejsc. Wówczas zgłoszenia rozpatruje i przyjąć dokonuje dyrektor Zespołu, uwzględniając kolejność zapisów dzieci na liście rezerwowej.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Przedszkoli

§ 24

1. W Zespole Przedszkoli zatrudnieni są: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi podlegają bezpośrednio dyrektorowi Zespołu Przedszkoli. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W Zespole na stanowisku administracyjnym zatrudniony jest intendent.
Na stanowiskach obsługowych zatrudnieni są: pomoc nauczyciela, kucharka, woźne oddziałowe, pomoc kuchenna oraz konserwator.
- 4.

§ 25

1. Dyrektor Zespołu przedszkoli po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej powierza stanowisko osobie , która wykonuje czynności wicedyrektora i otrzymuje stosowne pełnomocnictwo.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
 - 1) prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą w wymiarze ustalonym w projekcie organizacyjnym Zespołu,
 - 2) wspiera dyrektora w kierowaniu bieżącą działalnością dydaktyczną Zespołu,

- 3) współdecyduje i odpowiada za organizację zajęć dodatkowych,
 - 4) sprawuje nadzór, dokonuje oceny pracy innych pracowników,
 - 5) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością Zespołu, szczególnie te, które są zlecone przez dyrektora,
 - 6) dysponuje środkami finansowymi Zespołu w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
 - 7) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.
3. Wicedyrektor posiada upoważnienie do podejmowania decyzji w pilnych sprawach w czasie nieobecności dyrektora.
4. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w razie:
- 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia,
 - 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań,
 - 3) utraty zaufania dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

§ 26

1. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, organizuje zajęcia umożliwiające dzieciom rozwój własnych zainteresowań poprzez wykorzystywanie ich inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej.

4. W pracy wychowawczo - dydaktycznej nauczyciel współpracuje z różnymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
5. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy (zapisy w dzienniku, plany pracy, scenariusze zajęć, inne) oraz obserwacje pedagogiczne (do wyboru: zeszyty obserwacji, karty pracy, karty obserwacji, inne).
6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i Rady Pedagogicznej.
7. 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.
8. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych.
9. Nauczyciel realizuje tygodniowo określony wymiar godzin w grupie. Godziny nadwymiarowe – doraźne realizowane w Zespole Przedszkoli są płatne powyżej obowiązkowego tygodniowego pensum nauczyciela.
10. Organizując wycieczkę poza miejsce pobytu, każdą grupą wiekową opiekują się nauczyciele pracujący w danej grupie oraz dodatkowo inni opiekunowie.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do przygotowania do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6-letnich, jak również dla dzieci 5-letnich.
13. Nauczyciel bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały.
14. Zadania dla nauczyciela pełniącego obowiązki opiekuna stażu przydziela dyrektor na każdy rok odbywania stażu przez nauczyciela.

15. Zgodnie z Kartą Nauczyciela art., 42 ust. 2 pkt. 2 nauczyciel może pracować do 40 godzin na tydzień pracy.

Poza pracą dydaktyczną nauczyciel wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora placówki zgodne z założeniami statutu i wynikające z rocznego planu pracy i z bieżącej działalności placówki.

§ 27

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno - usługowych:

1) w Zespole Przedszkoli zatrudniani są pracownicy administracji i obsługi; podstawowym ich zadaniem jest:

- a) zapewnienie sprawnego działania Zespołu jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektów wchodzących w skład Zespołu i ich otoczenia w ładzie i czystości,
- b) pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
- c) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Zespołu Przedszkoli dla każdego pracownika odrębnie.

2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

3. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników administracji i obsługi znajduje się w teczkach osobowych pracowników.

Rozdział IX

Zasady gospodarki finansowej

§ 28

1. Zespół Przedszkoli jest jednostką budżetową, swoje wydatki pokrywa z budżetu miasta.

2. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł.
3. Gospodarowanie tymi źródłami określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu Przedszkoli jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor Zespołu.

§ 30

1. Dyrektor Zespołu Przedszkoli i księgowe Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół współdziałają w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponoszą za nie odpowiedzialność wobec organu prowadzącego.
2. Zasady gospodarki finansowej, materialnej Zespołu Przedszkoli określają odrębne przepisy.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 31

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Zespołu Przedszkoli:
 - 1) dzieci,
 - 2) nauczycieli,
 - 3) pracowników administracji,
 - 4) pracowników obsługi.
2. Zmiany w statucie są zatwierdzone poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) odczytanie statutu na Radzie Pedagogicznej,
- 2) zapoznanie ze statutem Rady Rodziców,
- 3) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora Zespołu.

§ 32

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

§ 33

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

Zasady gospodarki finansowej i materialnej Zespołu Przedszkoli określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2014r..
2. Statut jest dokumentem otwartym, zmiany do statutu wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej i w oparciu o aktualizację prawa.

Rada Pedagogiczna:

Dyrektor Zespołu: