

STATUT
ZESPOŁU PRZEDSZKOLI NR 2
W MIĘDZYCHODZIE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Zespół Przedszkoli nr 2 w Międzychodzie jest przedszkolem publicznym, które opieką i wychowaniem obejmuje dzieci w wieku 3-6 lat.
2. Siedziba Zespołu Przedszkoli nr 2 znajduje się w Międzychodzie przy ulicy Daszyńskiego 21.
3. Zespół Przedszkoli nr 2 działa na podstawie aktu założycielskiego uchwały Rady Gminy w Międzychodzie NR XXII/196/2016 w sprawie utworzenia Zespołu Przedszkoli nr 2 w Międzychodzie.
4. W skład Zespołu Przedszkoli nr 2 wchodzi:
Przedszkole nr 1 im. Miłośników Przyrody w Międzychodzie, ul. Strzelecka 10
Przedszkole nr 4 „Kubuś Puchatek” w Międzychodzie, ul. Daszyńskiego 21.
5. Organem prowadzącym Zespół Przedszkoli nr 2 jest Gmina Międzychód.
6. Nadzów pedagogiczny nad Zespołem Przedszkoli nr 2 sprawuj Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
7. Ustalona nazwa używana jest przez zespół w pełnym brzmieniu: Zespół Przedszkoli nr 2 w Międzychodzie.
8. Przedszkole nr 1 im. Miłośników Przyrody ma logo- dwa listki.
9. Przedszkole nr 4 „Kubuś Puchatek” ma logo symbolizujące Kubusia Puchatka.
10. Zespół Przedszkoli nr 2 ma swoją stronę internetową przedszkolezp2.edupage.org

§ 2

1. Podstawę działania Zespołu Przedszkoli nr 2 stanowią:
 - a) Akt założycielski,
 - b) Niniejszy statut.

§ 3

1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. o systemie oświaty / tekst jednolity z czerwca 2013 r., poz. 87 (WTK), poz. 827./ ;
 - b) Zespół- należy przez to rozumieć Zespół Przedszkoli nr 2 w Międzychodzie;
 - c) Przedszkole nr 1- należy przez to rozumieć Przedszkole nr 1 im Miłośników Przyrody, ul. Strzelecka 10, 64-400 Międzychód;
 - d) Przedszkole nr 4- należy przez to rozumieć Przedszkole nr 4 „ Kubuś Puchatek”, ul. Daszyńskiego 21, 64-400 Międzychód;
 - e) Przedszkola- należy przez to rozumieć Przedszkole nr 1 i Przedszkole nr 4
 - f) Dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Przedszkola nr 2 w Międzychodzie;
 - g) Nauczycielu- należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Zespole Przedszkoli nr 2 w Międzychodzie;
 - h) Nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym- należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono funkcję opiekuna grupy przedszkolnej;

- i) Podstawie Programowej Wychowania Przedszkolnego- należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji Podstawy Programowej;
- j) Program Wychowania Przedszkolnego- należy przez to rozumieć opis sposobów realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w Podstawie Programowej Wychowania Przedszkolnego;
- k) Dzieci- należy przez to rozumieć wychowanków Zespołu Przedszkoli nr 2 w Międzychodzie;
- l) Rodzicach- należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- m) Radzie Pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Przedszkoli nr 2 w Międzychodzie;
- n) Statucie- należy przez to rozumieć Statut Zespołu Przedszkoli nr 2 w Międzychodzie;
- o) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu;
- p) Organ prowadzący- należy przez to rozumieć Gmina Międzychód.

§4

1. Zespół funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zespół. Przerwa wakacyjna ustalona jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i zatwierdzona w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r. poz. 502)
2. Przedszkola pracują w godzinach od 6:00 do 16:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku w zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
3. Czas pracy Przedszkoli wynosi 10 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację Podstawy Programowej od 8:00 do 13:00.

§ 5

1. Zespół jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Międzychód.
2. Przedszkola mogą otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 6

1. Świadczenia udzielane przez przedszkola są nieodpłatne.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z żywienia dzieci i wysokości stawki żywieniowej ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Przedszkola zapewniają odpłatne żywienie dla dzieci, umożliwia odpłatne korzystanie z żywienia pracownikom pedagogicznym.
4. Opłaty za żywienie dziecka w Przedszkolach pobierane są z góry w dniach do 10 każdego miesiąca.
5. Szczegółową organizację pracy przedszkoli określa Ramowy Rozkład Dnia ustalony przez dyrektora Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Przedszkola na życzenie rodziców/ prawnych opiekunów może organizować naukę religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechizację mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
7. Warunki i sposób wykonywania przez przedszkola zadania, o którym mowa w § 6 pkt 6 określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLI

§ 7

1. Przedszkola realizują cele i zadania określone w Prawie Oświatowym oraz aktów wykonawczych, w tym w szczególności z Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowe rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Zadania przedszkoli:
 - a) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywania doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - b) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - c) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - d) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających w nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji raz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - e) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - f) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalnością dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - g) Tworzenie sytuacji sprzyjających, rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbanie o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym
 - h) Przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
 - i) Tworzenie sytuacji sytuacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru i plastyki
 - j) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka

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

4. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- a) Dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- b) Dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości i realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka

§ 8

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończyło 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych a w szczególności:
 - a) Zapewnienia bezpośrednią i stałą opieką nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola
 - b) Zapewnienie dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP, PPOŻ,
 - c) Opieką nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opieką nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola,

- d) Wobec wychowanków na terenie placówki nie stosuje się żadnych zabiegów medycznych oraz nie podaje się żadnych leków,
 - e) W przypadku chorób przewlekłych leki są podawane przez rodzica,
 - f) W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki i po każdej chorobie zakaźnej, a także długotrwałej przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka
2. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka rodzice, prawni opiekunowie, zostaną niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielona jest pierwsza pomoc
3. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola
- a) W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, wraz z osobną pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic z uwzględnieniem zasady przydziału przynajmniej 1 osoba na 15 dzieci.
 - b) Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
 - c) Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z regulaminem wycieczek uwzględniającym warunki i cele wycieczki oraz potrzeby i możliwości dziecka,
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za cenne rzeczy, sprzęt rehabilitacyjny oraz logopedycznych

§ 9

1. Organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością:
- a) Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z niepełnosprawnością po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o kształceniu specjalnym określając, że dziecko może przebywać w grupie ogólnodostępnej
 - b) Wśród dzieci z niepełnosprawnością mogą być dzieci z różnymi problemami rozwojowymi:
 - dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim
 - dzieci z zaburzeniami w rozwoju emocjonalnym o takim stopniu zaburzeń, które nie stanowią zagrożenia dla innych dzieci
 - dzieci z zespołem Downa
 - dzieci niesłyszące i słabosłyszące
 - dzieci z niepełnosprawności ruchową w tym z afazją
 - dzieci z niepełnosprawnością sprzężoną
 - oraz dzieci niedostosowane społecznie wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy
 - c) W przypadku dzieci z niepełnosprawnością podejmuje się działania o charakterze rewalidacyjnym
 Rewalidacja – oznacza przewrót dziecka pełnej sprawności. Jest procesem wychowawczym z zaplanowanymi celami, uwzględniającymi wiedzę teoretyczną i działanie skierowane na osobę z niepełnosprawnością w celu usprawnienia zaburzonych funkcji rozwojowych i indywidualnych. Są to działania, które podejmuje się aby pomóc dziecku z niepełnosprawnością osiągnąć najwyższy z możliwych dla niego poziom funkcjonowania fizycznego i psychicznego. Rewalidacja jest blokiem zajęć wspomagających rozwój dziecka:
 - zajęć rozwijających
 - zajęć kompensacyjnych
 - zajęć usprawniających
 Czas trwania zajęć rewalidacyjnych w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- z dziećmi w wieku 3-4 lata około 15 minut
- z dziećmi w wieku około 5-6 lat około 30 minut

Rodzaje zajęć rewalidacyjnych:

- korekcyjno-kompensacyjne
- logopedyczne

§ 10

1. Organizacja opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie. Przedszkole stwarza warunki do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i wspiera potencjał rozwojowy dziecka.
- b) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc taka może być udzielona z inicjatywy rodziców, dyrektora, nauczyciela, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci. Pomoc udzielana może być również w formie pracy zdalnej.
- c) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem jak również z rodziną, opiekunami dziecka a także w formie:
 - zajęć usprawniających uzdolnienia,
 - zajęć o charakterze wspierającym rozwój dziecka,
 - zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - zajęć logopedycznych,
 - innych zajęć o charakterze terapeutycznym między innymi: muzykoterapia i bajko-terapia,
 - porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
- d) Zajęcia specjalistyczne- logopedyczne:
 - organizuje się dla dzieci z zaburzeniami sprawności językowych
 - prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii
 - liczba uczestników nie może przekraczać 4 dzieci
- e) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:
 - organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwoju w tym z trudnościami w uczeniu się
 - liczba uczestników nie może przekroczyć 5 dzieci
- f) Zajęcia rozwijające uzdolnienia- dla dzieci szczególnie uzdolnionych:
 - liczba uczestników nie może przekroczyć 8 dzieci
- g) O objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor przedszkola
- h) Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy
- i) Dyrektor Zespołu Przedszkoli nr 2 w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do ośrodka pomocy społecznej o przyznanie pomocy dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

1. Organizacja wczesnego wspomaganie w Zespole przedszkoli nr 2

- a) W ramach wspomaganie rozwoju dziecka:
 - kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej,

muzycznej, ruchowej i werbalnej;

- umożliwianie dziecku poznawanie i rozumienie siebie oraz otaczającego świata
- Stwarzanie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poprzez działanie, badanie i odkrywanie
- Budowanie systemu wartości
- Prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków
- Ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości i rozwój
- Umożliwienie dzieciom nauki zachowań społecznych
- Organizowanie procesów wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka, stwarzanie warunków do niwelowania deficytów rozwojowych poprzez organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- Tworzenie zespołu wczesnego wspomagania rozwoju w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia deficytów rozwojowych do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną,
- Wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
- Wykorzystywanie w pracy wychowawczo-dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy,

b) W ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka:

- Uzgadnianie i ujednolicanie kierunków oddziaływań
- stwarzanie miejsc w których dzieci i dorośli czują się dobrze
- Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej
- Wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną
- Pomoc rodzicom w opiece nad ich dziećmi w czasie ich pracy
- Pomoc w rozpatrywaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistycznej

c) W ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole

- Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa
- Rozwijanie sprawności ruchowej dzieci
- Nabywanie przez dzieci kompetencji językowych
- Integrowanie treści edukacyjnych
- Osiągnięcie przez dziecko gotowości do podjęcia nauki w szkole
- Budzenie zainteresowań otaczającym światem

§ 11

1. Organizacja indywidualizowanego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

- a) Nauczaniem indywidualnym obejmuje się dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, udziela się na czas określony
- b) Decyzje w sprawie wydaje dyrektor Zespołu Przedszkoli nr 2, do której uczęszcza dziecko. Podstawą wydania decyzji jest opinia o potrzebie indywidualnego nauczania wydana przez zespół orzekający działający w Poradni oraz wniosek rodziców.
- c) Indywidualne nauczanie organizuje się na okres określony w opinii o potrzebie indywidualnego nauczania- przygotowania przedszkolnego
- d) Dyrektor Zespołu Przedszkoli nr 2 organizuje je w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonej w opinii o potrzebie indywidualnego nauczania. Nauczanie indywidualne prowadzone jest przez jednego nauczyciela

- e) Zajęcia indywidualnego wychowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym.
- f) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego realizowanego z dzieckiem wynosi- od 4 do 6 godzin.
- g) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowanieprzedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni
- h) W ramach nauczania indywidualnego nauczyciel jest zobowiązany
 - do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego
 - dokonać diagnozy osiągnięć dziecka w ramach gotowości i dojrzałości szkolnej
 - musi kierować się podstawą programową i jednocześnie dostosować program do indywidualnych możliwości dziecka

Rozdział III

Organy Zespołu Przedszkoli nr 2

§ 12

1. Organami Zespołu Przedszkoli nr 2 są:
 - a) Dyrektor Zespołu Przedszkoli nr 2
 - b) Rada Pedagogiczna
 - c) Rada Rodziców
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. W Zespole Przedszkoli nr 2 w Międzychodzie dyrektor powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi. Zakres obowiązków wicedyrektora sporządzony przez Dyrektora Zespołu Przedszkoli nr 2, znajduje się w jego teczkach akt osobowych. Powołania i odwołania ze stanowiska dokonuje Dyrektor Zespołu Przedszkoli nr 2 w Międzychodzie w trybie określonym odrębnymi przepisami

§ 13

1. Dyrektor Zespołu Przedszkoli nr 2 wyłaniany jest w drodze konkursu przez Organ Prowadzący.
2. Zadania dyrektora są następujące:
 - kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez prowadzenie ewaluacji wewnętrznej, kontroli i wspomaganie nauczycieli.
 - sprawowanie opieki nad dziećmi, oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, wg zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
 - przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał,

- wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- dysponowanie środkami finansowymi Zespołu Przedszkoli nr 2 i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego Zespołu Przedszkoli nr 2 zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkoli,
- współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- kierowanie polityką kadrową przedszkoli, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Przedszkoli nr 2,
- przyznawanie nagród i udzielanie kar porządkowych nauczycielom i pracownikom,
- występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień oraz kar dyscyplinarnych dla nauczycieli i pracowników,
- organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
- zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i p.poż,
- współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- prowadzenie dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie, o spełnianiu przez nie w przedszkolu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego,
- zatwierdzanie zestawu programów wychowania przedszkolnego.

3. Dyrektor Zespołu Przedszkoli nr 2 w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:

- a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,
- b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.

4. Dyrektor Zespołu Przedszkoli nr 2 ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Zespół dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§ 14

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym Zespołu Przedszkoli nr 2
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Zespole Przedszkoli nr 2.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) przygotowanie projektu, uchwalenie statutu przedszkola i jego zmian.
 - b) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w miarę posiadanych środków finansowych,
 - d) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej oraz innych regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym.
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
 - f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) projekt planu finansowego przedszkola,
 - b) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
 - c) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć przedszkola,
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego, oraz w miarę potrzeb
9. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej obowiązują zachowanie tajemnicy

służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady,

13. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom/prawnym opiekunom prawnym.
14. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
15. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 15 pkt.5.

§ 15

1. W przedszkolu działa **Rada Rodziców**, która jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. W wyborach, których mowa jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu Przedszkoli nr 2,
 - c) Rada Rodziców może wystąpić do dyrektora, organu prowadzącego z wnioskami, opiniami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola,
 - d) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu Przedszkoli nr 2.

§ 16

1. Wszystkie organy Zespołu Przedszkoli nr 2 wymienione w § 12 współdziałają ze sobą tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola o podejmowanych i planowanych decyzjach.

2. Wszelkie spory między organami przedszkoli rozstrzyga dyrektor Zespołu Przedszkoli nr 2uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Cele wymienione w § 7zostaną osiągnięte poprzez:
 - a) stałe spotkania wszystkich organów przedszkoli nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,
 - b) zebrania doraźne wynikające z bieżących potrzeb przedszkoli oraz kontakty indywidualne,
 - c) udział przedstawicieli Rady Rodziców w pracach Rady Pedagogicznej,
 - d) zapoznavanie rodziców z zadaniami dydaktyczno–opiekuńczo–wychowawczymi przedszkola,
 - e) przedstawianie rodzicom osiągnięć dzieci wynikających z przeprowadzonego procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - f) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, postępów, zachowania i przyczyn trudności w przyswajaniu treści programowych,koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLI WCHODZĄCYCH W ŚLĄD ZESPOŁU PRZEDSZKOLI NR 2

§ 17

1. Organizację pracy przedszkoli określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący i zaopiniowany przez organ nadzoru pedagogicznego.
2. W arkuszu organizacji przedszkoli zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę oddziałów
 - b) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - c) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - d) ogólną liczbę tygodniową i roczną godzin pracy finansowanych ze środkówprzysdzielonych przez organ prowadzący przedszkola.
 - e) imie i nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycielioraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć
3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkolaprogramy wychowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieciw zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu nr 1 wynosi 115
7. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu nr 4 wynosi 118.
8. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25
9. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dzienniez uwzględnieniem warunków i sposobów realizacji podstawy wychowania przedszkolnego.W

przedszkolu prowadzone mogą być dodatkowe zajęcia realizowane w czasie przekraczającym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej finansowane z budżetu Gminy:

- katecheza Kościoła Katolickiego
- kółka zainteresowań
- gimnastyka korekcyjna

10. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przedszkola określają odrębne przepisy.
12. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece: a. jednego nauczyciela pełniącego funkcję nauczyciela opiekującego się oddziałem przedszkolnym, b. zależnie od czasu pracy danego oddziału zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze realizuje jeden lub dwóch nauczycieli.
13. W okresie przerw świątecznych oraz ferii szkolnych można zmniejszyć liczbę oddziałów odpowiednio do potrzeb.
14. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
15. Przedszkola mogą być miejscem praktyk pedagogicznych i zawodowych.
16. Dyrektor Zespołu umożliwia przebywanie na terenie przedszkola wolontariuszy, organizuje ich pobyt i kontakt z dziećmi w oddziałach przedszkolnych pod opieką nauczycieli.
17. Do realizacji celów statutowych Przedszkola posiadają:

Przedszkole nr 1 Miłośników Przyrody:

- 5 sal zajęć dla dzieci wyposażone w odpowiednie pomoce i sprzęt potrzebny do realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych w danej grupie wiekowej;
- kuchnia wraz z zapleczem;
- szatnię dla dzieci i personelu;
- łazienki dla dzieci i personelu;
- pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- gabinet logopedyczny;
- plac zabaw;
- budynek gospodarczy.

Przedszkole nr 4 Kubuś Puchatek:

- 5 sal zajęć dla dzieci wyposażone w odpowiednie pomoce i sprzęt potrzebny do realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych w danej grupie wiekowej;
- kuchnia wraz z zapleczem;
- szatnię dla dzieci i personelu;
- łazienki dla dzieci i personelu;
- pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- gabinet logopedyczny;
- plac zabaw;
- budynek gospodarczy.

18. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z boiska przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem dostosowanym do wieku dzieci.
19. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jaknajdłuższy codzienny pobyt dzieci na boisku przedszkolnym.
20. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

21. Przedszkola mogą organizować dla swych wychowanków wyjazdy, wycieczki autokarowe. Szczegółowe zasady organizacji takich wyjazdów określają odrębne przepisy.
22. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą.

§ 18

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub boiska przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców/ prawnych opiekunów, bądź osoby przez nich upoważnione, pełnoletnie.
4. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.00 do godziny 8.00
6. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.
7. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa w godzinach 12.45 – 13.00 i 14.30 – 16.00
8. Dzieci wydawane są osobom pełnoletnim, upoważnionym do odbioru.
9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka. Szczegółowe rozwiązania zawarte są w regulaminie przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

§ 19

1. Do publicznego przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Międzychód.
2. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu zgodnie z regulaminem rekrutacji.
3. O przyjęciu do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Zespołu.
4. W przypadku zgłoszenia większej ilości dzieci, niż posiadanych miejsc wolnych w Zespole, stosuje się następujące kryteria, które mają jednakową wartość:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata
 - b) niepełnosprawność kandydata
 - c) niepełnosprawność jednego rodzica kandydata
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
 - g) objęcie kandydata pieczą zastępczą
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący wraz z dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia tych kryteriów.

6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola na terenie gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 20

1. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach :
- a) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych,
 - b) przeniesienia wychowanka do innego oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - c) nieusprawiedliwionej miesięcznej nieobecności dziecka,
 - d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - e) ze względu na niepokojące zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcie terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji.

W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w-§ 20 pkt. 1a,b,c,d, dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania;

- uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków,
- ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,
- podjęcie uchwały o skreśleniu
- pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy,
- od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia,
- o ustalonym terminie odwoławczymw dziecko skreśla się z listy wychowanków. -§ 20 pkt. 1e, dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
- zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy zprzedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka,
- zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
- zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

ROZDZIAŁ V WYCHOWANKOWIE ZESPOŁU PRZEDSZKOLI NR 2

§ 21

1. Przedszkola obejmują wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Dziecko w wieku 3-5 lat ma prawo do wychowania przedszkolnego od początku roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 3-5 lat.
6. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są obowiązani dopełnić czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić jego regularne uczęszczanie na zajęcia.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
11. Liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale może zostać ograniczona z uwagi na możliwości organizacyjne i architektoniczne przedszkola.
12. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka i powszechnie obowiązujących przepisów prawa polskiego.
 - a) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
 - b) akceptacji takim, jakie jest,
 - c) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
 - d) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania,
 - e) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez

wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,

- f) poszanowania jego godności i wartości,
- g) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce,
- h) wypoczynku i czasu wolnego,
- i) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości,
- j) ochrony sfery jego życia prywatnego.

13. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- a) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
- b) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
- c) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę
- d) ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką,
- e) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie, aktywnego udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego,
- f) w miarę możliwości razić sobie z samodzielnym jedzeniem, ubieraniem się oraz czynnościami higienicznymi.

14. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

15. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, prawni opiekunowie na początku każdego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VI

RODZICE

§ 22

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego Statutu,
- b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, zarządzeń dyrektora Zespołu Przedszkoli nr2,
- c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- e) informowanie nauczyciela o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu
- f) w przypadku nieobecności trwającej jeden miesiąc lub dłużej rodzic składa informację na piśmie,
- g) niezwłocznie poinformować o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

- h) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - i) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
 - j) przestrzegać i stosować inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia
 3. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 4. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie co najmniej 50%obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

§ 23

1. Rodzice zobowiązani są współdziałać z nauczycielami i organami Zespołu Przedszkoli nr2 w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju:
2. Przekładać nauczycielowi, któremu powierzono funkcję opiekuna grupy przedszkolnej dokumenty określające sytuację prawną, rodzinną oraz zdrowotną dziecka rozpoczynającego edukację przedszkolną w terminie jednego tygodnia poprzedzającego pobyt dziecka w przedszkolu.
3. Jeśli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, to dokumenty związane z przyjęciem dziecka do przedszkola oraz kontynuowanie wychowania przedszkolnego podpisują oboje rodziców, opiekunów prawnych. Inne dokumenty (zgody, oświadczenia) związane z bieżącym pobytom dziecka w przedszkolu może podpisać jeden rodzic, opiekun prawny.
4. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - c) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości , odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
 - d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy, w formie konsultacji indywidualnych i zajęć otwartych,
 - e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji

pracy przedszkola,

- f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 24

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu nie mniej niż dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
2. Rodzice za szczególnie zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego podziękowanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§ 25

1. Przedszkolu stosuje się następujące formy współpracy z rodzicami:
 - a) zebrania ogólne i grupowe,
 - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem,
 - c) gazetki informacyjne dla rodziców,
 - d) zajęcia otwarte,
 - e) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców.

ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 26

1. W przedszkolach zatrudnieni są nauczyciele z kwalifikacjami i przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym
2. Nauczyciel przedszkola planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową, i dopuszczonymi przez dyrektora programami.
3. Nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - b) wspieranie dziecka w jego rozwoju, zdolności i zainteresowań,

- c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- d) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- e) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- f) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp.
- g) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno –pedagogiczną, zdrowotną itp.,
- h) planowanie swojego rozwoju zawodowego zgodnie z potrzebami przedszkola systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- i) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- j) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- k) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców/prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- l) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- m) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących, oraz wewnętrznych przepisów prawa,
- n) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- o) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- p) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki,
- q) dbanie o mienie przedszkola.

§ 27

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
- b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- c) włączenia rodziców w działalność przedszkola.

§ 28

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo oświatowych.
2. Nauczyciel realizuje program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez dyrektora Zespołu Przedszkoli nr2.
3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, który dopuszcza do użytku szkolnego w drodze decyzji Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§ 29

1. W Przedszkolach zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Zespołu.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 31

1. Do podstawowych obowiązków logopedy należy:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
 - b) organizowanie pomocy logopedycznej;
 - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnie i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z rodzicami dziecka;
 - e) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli zgodnych z potrzebami dziecka,
 - f) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii;
 - g) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zebraniach z rodzicami, uczestnictwo w życiu przedszkola
 - h) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- a) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dziecku pełne uczestnictwo w życiu przedszkola
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- d) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu ,
- e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do podstawowych obowiązków intendenta należy:

Zadania wynikające ze szczegółowego zakresu czynności określonych dla stanowisk pracy między innymi:

- a) obliczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
- b) realizacja zadań związanych z prawidłowym obiegiem dokumentów wpływających i wychodzących do i z przedszkola;
- c) organizacja zakupów artykułów żywnościowych i innego asortymentu niezbędnego do funkcjonowania placówki;
- d) prowadzenie ewidencji materiałowo- magazynowej;
- e) sprawowanie nadzoru nad stanem sanitarnym placówki;
- f) organizacja i kontrola nad właściwym funkcjonowaniem pracy kuchni i jej pracowników;
- g) organizowanie działań związanych z realizacją zadań z zakresu bhp i p.poż;
- h) informowanie codziennie rodziców o żywieniu dzieci w formie jadłospisów dziennych;
- i) nadzór nad pracą personelu technicznego.

4. Do podstawowych zadań pracowników kuchni należy:

Zadania wynikające ze szczegółowego zakresu czynności określonych dla stanowiska pracy między innymi:

- a) przestrzeganie zasad technologii żywienia dzieci;
- b) przygotowywanie posiłków dla dzieci zgodnie z zasadami żywienia, normami sanitarnymi i jadłospisem;
- c) udział w planowaniu dekadowym jadłospisów;
- d) wykonywanie zaleceń stacji sanitarnych;

- e) codzienne pobieranie próbek posiłków i przechowywanie ich zgodnie z przepisami sanitarnymi;
- f) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach kuchennych zgodnie z przepisami sanitarnymi i BHP.

5. Do podstawowych zadań woźnych należy:

Zadania wynikające ze szczegółowego zakresu czynności określonych dla stanowiska pracy między innymi:

- a) codzienne nienaganne utrzymywanie porządku w przydzielonych pomieszczeniach,
- b) codzienne wykonywanie czynności porządkowych zgodnie z zasadami sanitarnymi,
- c) podawanie posiłków dzieciom zgodnie z zasadami sanitarnymi,
- d) pełnienie zadań opiekuńczych nad dziećmi, pomocy przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci, czynności sanitarnych dziecka,
- e) obecność z dziećmi w czasie spacerów i wycieczek, pobytu w ogrodzie oraz zajęć technicznych wymagających dodatkowego zabezpieczenia,
- f) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- g) zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników,
- h) przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych oraz wykonywanie badań okresowych.

6. Do podstawowych obowiązków pomocy nauczyciela należą:

Zadania wynikające ze szczegółowego zakresu czynności określonych dla stanowiska pracy między innymi;

- a) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczycielkę oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia,
- b) pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej,
- c) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych,
- d) uczestniczenie w wycieczkach, spacerach dzieci, wyjazdach na zajęcia na basen,
- e) organizowanie wypoczynku dla dzieci,
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,
- g) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola.

7. Do podstawowych obowiązków robotnika gospodarczego należy:

Zadania wynikające ze szczegółowego zakresu czynności określonych dla stanowiska pracy między innymi:

- a) codzienne sprzątanie terenu wokół budynku, ogrodu oraz przed posesją zgodnie z przepisami,
- b) codzienna kontrola terenu wokół przedszkola pod względem bezpieczeństwa,
- c) realizacja zadań dotyczących bieżących i sezonowych prac nad zielenią,
- d) utrzymywanie w nienagannej czystości pomieszczeń piwnicznych, śmietnika oraz innych zgodnie z zasadami sanitarnymi,
- e) wykonywanie drobnych prac naprawczych sprzętu będącego na wyposażeniu przedszkola;
- f) prawidłowe zabezpieczanie zamknięć obiektu na noc,
- g) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi,
- h) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych, BHP, wykonywanie badań okresowych,
- i) zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia osób przebywających w przedszkolu,
- j) dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić
- k) przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 32

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 33

Dyrektor Zespołu udostępnia statut wszystkim zainteresowanym.

§ 34

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

§ 35

1. Mienie przedszkola stanowią środki trwałe i nietrwałe, wyposażenie budynku i pomieszczeń w części użytkowanej przez przedszkole oraz sprzęt w ogrodzie przedszkolnym.
2. Za stan i zabezpieczenie majątku przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor Zespołu.
3. Majątek przedszkola może być zbywany lub przekazywany w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego placówkę.
4. Za prawidłowość merytoryczną wykonania budżetu przedszkola odpowiada dyrektor Zespołu Przedszkoli nr2.
5. Obsługę księgową i finansową prowadzi Zespół Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Oświaty w Międzychodzie.
6. Szczegółowe zasady gospodarki materiałowej, finansowej i księgowej przedszkoli określają odrębne przepisy.
7. Podstawowymi dokumentami działalności przedszkoli są:
 - a) projekt organizacyjny pracy Zespołu Przedszkoli nr2 na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkola,
 - b) plan nadzoru pedagogicznego,
 - c) protokół Rady Rodziców,
 - d) dzienniki zajęć poszczególnych grup,
 - e) dzienniki zajęć dodatkowych,
 - f) plany pracy poszczególnych grup,
 - g) książka kontroli,
 - h) akta osobowe nauczycieli, administracji i obsługi,
 - i) rejestr wypadków dzieci i pracowników,
 - j) rejestr zastępstw i godzin ponadwymiarowych,
 - k) sprawozdania statystyczne,
 - l) plany budżetowe i dokumentacja księgowa, dokumentacja płacowa przechowywana jestw ZOEiAO w Międzychodzie
 - m) karty zgłoszeń dzieci na dany rok szkolny oraz umowy o świadczenie usług przechowywane są w przedszkolu.
 - n) książka inspekcji sanitarnej i pracownicze książeczki zdrowia,
 - o) raporty żywieniowe i kartoteki magazynowe, kartoteki i protokoły komisji inwentaryzacyjnych, inne dokumenty wymagane odnośnymi przepisami.
8. Zespół przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 37

1. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

ZESPÓŁ PRZEDSZKOLI nr 2
W MIĘDZYCHODZIE
ul. Daszyńskiego 21, 64-400 Międzychód

Tekst jednolity Statutu wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej

Nr 1/2020/2021 w dniu 10 września 2020 r.