

Załącznik

do uchwały Nr XLV/361/94

Rady Miejskiej w Ostrzeszowie

z dnia 18 maja 1994 roku

P R O J E K T S T A T U T U

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 1

Z GRUPĄ ŻŁOBKOWĄ W OSTRZESZOWIE

Nazwa przedszkola

§ 1

1. Publiczne Przedszkole Nr 1 z Grupą Żłobkową w Ostrzeszowie przy ulicy Norweskiej Nr 1 zwane dalej "Przedszkolem"
2. Przedszkole prowadzi Miasto i Gmina Ostrzeszów.

§ 2

Przedszkole używa pieczęci i stempli o następującej treści:

- a/ "Publiczne Przedszkole Nr 1 z Grupą Żłobkową
63-500 Ostrzeszów, ul. Norweska Nr 1
tel. 30-39-52, 30-22-14"
- b/ "Dyrektor _____"
imię i nazwisko dyrektora
- c/ "Komitet Rodzicielski"
- d/ "Rada Rodziców"

Inne informacje o Przedszkolu

§ 3

1. Przedszkole czynne jest od godz. 6³⁰ do 16⁰⁰. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 9,5 godziny
2. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustala Zarząd Miasta i Gminy na wniosek dyrektora Przedszkola. Informacja o terminach przerw wakacyjnych jest przekazywana rodzicom, z przynajmniej dwumiesięcznym wyprzedzeniem, w formie ogłoszeń w siedzibie Przedszkola.
3. Przedszkole zobowiązane jest zapewnić dzieciom bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach minimum programowego wychowania przedszkolnego. Przedszkole może odpłatnie prowadzić dodatkowe zajęcia.
4. 1/ Opłatę stałą na pokrycie kosztów przyrządzania posiłków ustala Rada Miejska
2/ Wysokość stawki żywieniowej ustalają rodzice w porozumieniu z dyrektorem Przedszkola, uwzględniając poziom cen produktów żywnościowych oraz wymogi racjonalnego żywienia dzieci
3/ Personel Przedszkola, ze względów wychowawczych, zobowiązany jest do korzystania z posiłków za pełną odpłatnością.

§ 4

1. Przedszkole oferuje możliwość korzystania przez dzieci z jednego, dwóch i trzech posiłków za odpowiednio zróżnicowaną odpłatnością
2. Przedszkole zobowiązane jest zapewnić cztery posiłki dzieciom w wieku do 3 lat

3. Przedszkole zobowiązane jest zapewnić, w miarę możliwości, odpowiednie wyżywienie dzieciom, którym ze względów zdrowotnych zalecono dietę.

Cele i zadania Przedszkola

§ 5

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym,

a w szczególności:

1. wspomaga indywidualny rozwój dziecka
2. sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola
3. współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.

§ 6

Przedszkole realizuje zadania oświatowe i opiekuńcze w szczególności

w zakresie:

1. umożliwia dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez poznawanie środowiska bliższego i dalszego, uroczystości przedszkolne, stwarzanie warunków do korzystania z nauki religii
2. udzielania dzieciom pomocy psychicznej i pedagogicznej poprzez stały kontakt z Poradnią Zawodowo-Wychowawczą, prowadzenie ćwiczeń korekcyjnych zgodnie z zaleceniami psychologa, logopedy itp. oraz spotkania z psychologiem i pedagogiem
3. organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez prowadzenie ćwiczeń korekcyjnych zgodnych z zaleceniami lekarza specjalisty prowadzonych przez wykwalifikowane osoby.
4. zapewnienia opieki i pielęgnacji dzieciom w wieku do 3 lat.

§ 7

1. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- a/ opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć, poza terenem przedszkola sprawuje nauczycielka i personel obsługowy - woźna
- b/ formę opieki indywidualnej nad dziećmi, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna, sprawuje Miejsko-Gminy Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie pokrywając koszt pobytu dziecka w przedszkolu bądź dostarczając odzież

2. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań /np.in-tegracja/

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo-dydaktycznej i jej skuteczności, pożądane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

4. Rodzice mogą wpływać na dobór nauczyciela, któremu dyrektor powierza dany oddział poprzez przeniesienie dziecka do grupy wskazanej przez rodzica.

5. W oddziale żłobkowym opiekę nad dziećmi sprawuje opiekun, a ponadto Przedszkole zapewnia w tym oddziale fachową opiekę pielęgniarstwa

§ 8

Dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z przedszkola przez rodziców /opiekunów/ lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

Organy Przedszkola

§ 9

1. Organami Przedszkola są:

- a/ Dyrektor Przedszkola
- b/ Rada Pedagogiczna
- c/ Rada Rodziców

2. Organy współdziałają na płaszczyźnie:

Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej bądź Dyrektora Przedszkola z wnioskami dotyczącymi organizacji placówki, który przyjmnie następujący tryb rozwiązania:

- a/ jeśli sprawa została skierowana do Dyrektora placówki to w ciągu 14 dni udziela odpowiedzi w tym samym trybie
- b/ w innych przypadkach odpowiedzi Dyrektor udziela ustnie na najbliższym zebraniu bądź składającym wniosek
- c/ od decyzji Dyrektora przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór
- d/ jeżeli sprawa została skierowana do Rady Pedagogicznej to organ ten przekazuje wniosek do Dyrektora, który podejmuje decyzję i o sposobie załatwienia informuje zainteresowane strony w ciągu 14 dni
- e/ wnioski i opinie kierowane do Rady Pedagogicznej składa się na ręce przewodniczącego.

§ 10

1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- a/ kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą

Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz

- b/ sprawuje nadzór pedagogiczny
 - c/ sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psycho-fizycznej poprzez aktywne działania prozdrowotne
 - d/ realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
 - e/ dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
 - f/ wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
2. Dyrektor placówki może skreślić dziecko z listy w przypadkach określonych w statucie Przedszkola
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a/ zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraza innych pracowników placówki
 - b/ przyznania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki
 - c/ występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki
 4. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.

§ 11

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzenie planów pracy Przedszkola
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w Przedszkolu
 - podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy przedszkolaków
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie z funkcji Dyrektora

§ 12

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola
4. Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki
5. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców
6. Przedszkole zapewnia bieżącą informację pomiędzy poszczególnymi organami w formie pisemnego lub ustnego przekazania informacji oraz ogłoszenia na tablicy w kąciку dla rodziców

§ 13

Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci a w szczególności:

- 1/ formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - a/ znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale poprzez przekazywanie ich na tablicy ogłoszeń w kąciку dla rodziców
 - b/ uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez kontakty indywidualne rodzica z nauczycielem, dyrektorem
 - c/ wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola pisemnie lub telefonicznie
- 2/ Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się dwa razy w roku, ponadto organizuje się:
 - zajęcia otwarte w oddziale 4 i 5-latków oraz 6-latków
 - spotkania z rodzicami z okazji Dnia Matki i Ojca
 - indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami.

Organizacja przedszkola

§ 14

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych zgodnie z §3 ust.2

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 maja

Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Przedszkole w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ lub osobę prowadzącą Przedszkole.

§ 15

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola są określone w odrębnych przepisach.

2. Rekrutacja prowadzona jest w kwietniu, liczbę przyjęć określa norma 25 dzieci na oddział. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc w Przedszkolu, dyrektor powołuje Komisję, która w pierwszej kolejności przyjmuje:

- dzieci 6-letnie
- dzieci inwalidów I i II grupy
- dzieci rodziców samotnie wychowujących
- dzieci z rodzin zastępczych
- dzieci rodziców niepełnosprawnych.

§ 16

Dyrektor Przedszkola ma prawo skreślić z listy uczęszczających dziecko, które bez usprawiedliwienia jest nieobecne w Przedszkolu.

§ 17

Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone, np. według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, itp.

§ 18

1. Liczba dzieci w oddziale powinna się kształtować od 15 - 25, a w oddziale "C" od 10 - 20.

2. W oddziałach do których przyjęto dzieci niepełnosprawne liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15, w tym 2 - 3 niepełnosprawnych

3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do Przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psycho-fizycznego i stan zdrowia.

§ 19

1. Praca wychowawczo dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu wybranego z zestawu programów wychowania

w przedszkolu

2. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Przedszkola z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

§ 20

Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

- a/ sale zajęć z niezbędnym wyposażeniem
- b/ biblioteką przedszkolną
- c/ zaplecze gospodarcze, sanitarne i socjalne,
- d/ gabinet lekarski,
- e/ teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 21

- 1. Tryb i zasady powoływania Dyrektora określa ustawa
- 2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w porozumieniu przepisów prawa pracy
- 3. Zasady wynagradzania pracowników Przedszkola określają przepisy szczególne

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci

2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:

- a/ nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez zapewnienie stałej opieki w ciągu dnia oraz przestrzegania wszystkich zasad bhp związanych z korzystaniem z urządzeń na placu zabaw, wpajania dzieciom zasad poruszania się pieszych na drodze,
- b/ tworzenia warunków wspomagających rozwój dzieci ich zdolności i zainteresowań poprzez pracę indywidualną z dzieckiem zdolnym, pracę w kącikach tematycznych, wyrównawczą z dzieckiem opóźnionym,
- c/ prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej i odpowiedzialnością za jej jakość poprzez pełną realizację programów wychowawczo-dydaktycznych obowiązujących w dany wieku dziecka,
- d/ współpracę ze specjalistami wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczącymi

3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami

4. Nauczyciel ma prawo korzystania s swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek /WOM, doradców metodycznych/

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

- a/ poznania i stalenia potrzeb rozwojowych ich dziecka
- b/ ustalenia form pracy w oddziaływaniach wychowawczych wobec dziecka
- c/ włączanie ich w działalność Przedszkola

6. Postanowienia niniejszego Statutu dotyczące nauczycieli stosuje się odpowiednio dla opiekunów w grupie żłobkowej

§ 23

Szczegółowy zakres czynności innych pracowników Przedszkola:

1. Kucharka:

- 1/ przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki
- 2/ przyjmować produkty z magazynu kwitując ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie
- 3/ prowadzić magazyn podręczny
- 4/ utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych
- 5/ brać udział w ustalaniu jadłospisów
- 6/ przed wydaniem posiłków sporządzać każdego dnia próbki żywieniowe wraz z opisem, które należy przechowywać przez 48 godzin
- 7/ jeden raz w tygodniu dokonywać dezynfekcji pomieszczeń
- 8/ wykonywać inne czynności polecane przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy w Przedszkolu

2. Intendent:

- 1/ zaopatrywanie Przedszkola w żywność
- 2/ sprawowanie opieki nad magazynem żywnościowym
- 3/ wydawanie produktów żywnościowych z magazynu
- 4/ branie udziału w sporządzaniu jadłospisu
- 5/ nadzorowanie sporządzanych posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi
- 6/ prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynu zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 7/ wykonywanie innych poleceń Dyrektora wynikających z organizacji pracy w Przedszkolu

3. Opiekunka dziecięca:

- 1/ przyjmowanie i codzienny przegląd dzieci
- 2/ wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych, a także stałe oddziaływanie wychowawcze na dzieci
- 3/ prowadzenie zajęć wychowawczych

4. Pielęgniarka
 - 1/ nadzorowanie pracy opiekunek i salowych
 - 2/ systematyczne szkolenie sanitarne personelu
 - 3/ czuwanie nad zdrowiem i prawidłowym rozwojem dzieci, właściwą pielęgnacją oraz prawidłowym żywieniem dzieci
 - 4/ współudział w opracowywaniu jadłospisów
 - 5/ pobieranie i przechowywanie prób żywnościowych
 - 6/ systematyczny przegląd czystości dzieci
 - 7/ prowadzenie wymaganej dokumentacji
5. Salowa
 - 1/ czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci
 - 2/ nakrywanie do stołów, roznoszenie posiłków, pomoc przy karmieniu dzieci, sprzątanie ze stołów, mycie dzieci
 - 3/ przewietrzanie sal, codzienne sianie łóżek i leżaków, zmiana zabrudzonej bielizny pościelowej
 - 4/ utrzymywanie czystości w pomieszczeniach grupy żłobkowej
 - 5/ serdeczne i opiekuńcze traktowanie dzieci
 - 6/ wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych
6. Pomoc kuchenna
 - 1/ pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków
 - 2/ utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne
 - 3/ załatwiać zlecone czynności związane z zakupami i dostarczaniem posiłków
 - 4/ brać udział w sporządzaniu jadłospisu
 - 5/ wykonywać inne polecenia Dyrektora wynikające z organizacji pracy w Przed-
szkolu
7. Woźna oddziałowa
 - 1/ codziennie sprzątać pomieszczenia
 - 2/ w czasie sprzątania należy otworzyć okno
 - 3/ dbać o powierzony sprzęt
 - 4/ wykonywać inne polecenia Dyrektora wynikające z organizacji pracy w Przed-
8. Szczegółowe obowiązki i zadania poszczególni pracownicy Przedszkola przyjmują w formie zakresu czynności

Wychowankowie Przedszkola

§ 24

Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku do 6 lat. Dzieci, którym odtoczono realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do Przedszkoli nie dłużej niż do 8 roku życia.

§ 25

Dziecko ma prawo do:

- 1/ Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez przestrzeganie czasu trwania zajęć dydaktycznych w każdej grupie
- 2/ Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej poprzez wprowadzenie zakazu stosowania kar cielesnych, stresów psychicznych
- 3/ Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez stwarzanie dobrej atmosfery w grupie, wprowadzanie nagród i pochwał

§ 26

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku nie usprawiedliwionej miesięcznej nieobecności dziecka

Postanowienia końcowe

§ 27

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.