

Przedszkole Samorządowe Nr 2
w Łosicach
ul. Szkolna 1, 08 - 200 Łosice
tel. (083) 357 - 36 - 02

STATUT PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 2 W ŁOSICACH

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr. 95 poz. 425) z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutow publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z dnia 19.06.2001 r. poz. 624)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 13 stycznia 2002 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 10 z dnia 31 stycznia 2002 roku poz. 96)

Statut wchodzi z dniem uchwalenia.

*Statut uchwalono na posiedzeniu rady pedagogicznej
w dniu 01.12.2001 r.*

Rada pedagogiczna:

Dyrektor Przedszkola

mgr Lucyna Matuczek

I. INFORMACJA O PRZEDSZKOLU

§ 1

1. Prawną podstawą działalności przedszkola jest orzeczenie organizacyjne wydane przez organ prowadzący przedszkole.
2. Przedszkole prowadzi Samorząd Miasta i Gminy z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach ul. Piłsudskiego 6.
3. Organ prowadzący przedszkole zapewnia jego utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programu wychowawczo-dydaktycznego i innych zadań statutowych, a także odpowiada za jej działalność.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Siedlcach ul. Piłsudskiego 38.
5. Nazwa przedszkola brzmi – Przedszkole Samorządowe Nr 2 w Łosicach ul. Szkolna 3 tel. 357-36-02.
Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu.
6. Na wniosek Rady Pedagogicznej lub Komitetu Rodzicielskiego organ prowadzący może nadać placówce imię osoby, instytucji lub organizacji.
7. Przedszkole Nr 2 w Łosicach jest przedszkolem publicznym.

II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje bezpłatnie nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstaw programowych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
3. Celem przedszkola jest:
 - objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju
 - stymulowanie rozwoju wychowanka
 - kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata
 - współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych
 - przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

1. Do zadań przedszkola należą:
 - 1.1 Kształtowanie czynnej postawy wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
 - 1.2 Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
 - 1.3 Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.
 - 1.4 Integrowanie treści edukacyjnych.
 - 1.5 Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
 - 1.6 Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej.
 - 1.7 Zapewnienie opieki dzieciom specjalnej troski.

§ 3

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
 - każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednej lub dwóch nauczycielek
 - w każdej grupie jest zatrudniona osoba jako pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki
 - podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup, odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci
 - w trakcie zajęć poza terenem przedszkola zapewniona jest opieka nauczycielki oraz pracownika obsługi.
2. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą również być odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców bądź opiekunów.
3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.

§ 4

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednej lub dwóch nauczycielek pracujących w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczycielka prowadziła swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem placówki ma możliwość wyrażania opinii na temat doboru nauczyciela w oddziale dziecięcym.

III. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 5

Organami przedszkola są:

- dyrektor przedszkola
- rada pedagogiczna
- Komitet Rodzicielski.

W przedszkolu nie działa Rada Przedszkola, obowiązki jej pełni Rada Pedagogiczna.

1. Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Kandydata na dyrektora przedszkola wybiera się na drodze konkursu.
Funkcję dyrektora przedszkola powierza i z niej odwołuje organ prowadzący przedszkole.
3. Do zadań dyrektora przedszkola należy:
 - kierowanie bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychicznego,
 - realizowanie uchwał Komitetu Rodzicielskiego oraz Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania pracowników, nauczycieli oraz innych pracowników placówki w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar podporządkowanym nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
5. Dyrektor przedszkola w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Komitetem Rodzicielskim, Radą Pedagogiczną i rodzicami.

§ 6

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- organizację i działalność Rady Pedagogicznej określa regulamin stanowiący załącznik Nr 1 do Statutu,
- w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

§ 7

1. W przedszkolu działa Komitet Rodzicielski stanowiący reprezentację rodziców dzieci.
- organizację i działalność Komitetu Rodzicielskiego określa Regulamin stanowiący załącznik Nr 2 do Statutu.

W ramach współpracy z rodzicami Statut określa:

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:
 - na zebraniu ogólnym rodzice zapoznani zostają z zadaniami Roczego Planu Pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej na dany rok szkolny,
 - z zadaniami wynikającymi z miesięcznych planów pracy oddziału. Rodzice zapoznawani są z zadaniami w „kąciku dla rodziców”,
 - rodzic ma prawo do wyrażania i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola.
2. Przedszkole organizuje zebrania ogólne i grupowe z rodzicami w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i organizacyjne.

IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacji przedszkola” opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 maja. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole po zaopiniowaniu przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny.

3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- organ prowadzący przedszkole
- liczbę miejsc
- czas pracy placówki
- termin przerwy wakacyjnej
- liczbę oddziałów
- wykaz etatów pracowników pedagogicznych i administracyjno-obsługowych
- organizację pracy nauczycieli w ciągu tygodnia
- uwagi i wnioski dyrektora dotyczące innych rodzajów zajęć.

4. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności wg następującego harmonogramu:

- 1-30.IV. - przedszkole wydaje i przyjmuje od rodziców wypełnione „Karty zgłoszenia dziecka”,
- 1-15.V. - dokonuje się kwalifikacji dzieci do przedszkola na najbliższy rok szkolny,
- 16-30.V. - przedszkole wywiesza w miejscu dostępnym dla zainteresowanych imienne listy dzieci przyjętych oraz informację dla rodziców dzieci nie przyjętych do kogo i w jakim terminie mogą składać podania.

5. Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza dyrektor. W sytuacji dużej ilości zgłoszonych dzieci (większej od liczby miejsc w przedszkolu) powołuje komisję społeczną, zatwierdzoną przez organ prowadzący przedszkole.

W skład komisji społecznej przy przedszkolu wchodzi:

- dyrektor przedszkola jako przewodniczący
 - przedstawiciel rady pedagogicznej
 - przedstawiciel komitetu rodzicielskiego
 - przedstawiciel związków zawodowych i organizacji społecznych.
6. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6-letnie matek lub ojców samotnych, matek inwalidek oraz dzieci z rodzin zastępczych.

§ 9

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

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. W oddziale do którego przyjęto dzieci niepełnosprawne liczba wychowanków powinna wynosić 15-20, w tym od 3 do 5 niepełnosprawnych.

4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłużeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

§ 10

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie:
 - podstaw programowych opracowanych przez MEN
 - programu wychowania w przedszkolu wybranego z zestawu programów wychowania w przedszkolu przez radę pedagogiczną.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić: z dziećmi 3-4 lata około 15 min.
z dziećmi 5-6 lat około 30min.
3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 11

Statut przedszkola określa:

1. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godz. przez 5 dni w tygodniu. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci 6-letnich wynosi 5 godz. dziennie.
Termin przerw ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - sale zajęć z odpowiednim wyposażeniem
 - pomieszczenia administracyjno-gospodarcze
 - blok żywieniowy
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

§ 12

1. Dzieci przebywające do 10-ciu godzin dziennie korzystają z 3-ch posiłków, w przypadku zmniejszonego czasu pobytu dziecka w przedszkolu dziecko może korzystać z 1 lub 2 posiłków.

2. Rodzice wnoszą opłaty za każdy dzień korzystania przez dziecko z wyżywienia. Za każdy dzień nieobecności dziecka wyliczane są odpisy w miesiącu następnym.
3. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki żywieniowej.
4. Dzienną stawkę za wyżywienie ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z intendentem.
5. Stawka żywieniowa ustalana jest na podstawie zużytych produktów potrzebnych do przygotowania posiłków na dany dzień, według obowiązujących norm żywieniowych.
6. Zgodnie z Uchwałą Zarządu Miasta i Gminy, rodzice dzieci przebywających w przedszkolu więcej niż 5 godz. dziennie wnoszą opłatę stałą za każdy miesiąc pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Na prośbę rodziców – organ prowadzący przedszkole może zwolnić z uiszczania dodatkowej opłaty dzieci z rodzin najuboższych.
8. Rodzice wnoszą opłaty w przedszkolu w terminie wyznaczonym przez dyrektora osobie upoważnionej.

V. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 13

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Bezpośrednim przełożonym pracowników jest dyrektor.
4. Pracowników winno cechować: kultura życia codziennego, uprzejmość, życzliwość w stosunku do współpracowników, rodziców, dzieci.
5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są:
 - a) przestrzegać przepisów bhp. p.poż. , dyscypliny pracy,
 - b) uczestniczyć w szkoleniach, kursach bhp.,
 - c) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - d) posiadać aktualne książeczki zdrowia,
 - e) szanować mienie przedszkola.
6. Pracownicy przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie ustalonym planem urlopów, bądź w okresie ferii wiosennych, letnich i zimowych.
7. Zakres zadań nauczyciela:
 - nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,

- tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywności dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,
- wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń,
- 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,
- nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej,
- nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
- nauczyciela obowiązuje prowadzenie następujących dokumentacji:
 - a) dziennik zajęć
 - b) miesięczne plany pracy
 - c) współpraca z rodzicami
 - d) prowadzenie obserwacji pedagogicznej i jej udokumentowanie.

8. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi:

- *intendent* wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno-gospodarczych przedszkola, a w szczególności do jego obowiązków należy:
 - a) zaopatrywanie w żywność i sprzęt,
 - b) nadzorowanie sporządzania posiłków i wydzielania porcji żywieniowych dzieciom i personelowi,
 - c) sporządzanie jadłospisów,
 - d) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych, w razie potrzeby w posiedzeniu rady pedagogicznej, komitetu rodzicielskiego,
 - e) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.
- do obowiązków *woźnej oddziałowej* należy:
 - a) dbanie o ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach,
 - b) trzymanie w czystości zapleczy,
 - c) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych zgodnie z przepisami higieniczno-sanitarnymi
 - d) odbiór z kuchni posiłków i wydawanie ich dzieciom przy przestrzeganiu przepisów higieniczno-sanitarnych

- e) wykonywanie poleceń nauczycielki oddziału oraz dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy przedszkola
- f) zastępowanie w czasie godzin pracy za nieobecnych pracowników.

- *kucharz przedszkola* obowiązany jest:

- a) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki
- b) przyjmować produkty z magazynu i kwitować ich odbiór oraz dbać o racjonalne ich zużycie
- c) prowadzić magazyn podręczny
- d) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych
- e) brać udział w ustalaniu jadłospisów
- f) właściwie pobierać i przechowywać próby wydawanych do spożycia posiłków
- g) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

- *pomoc kucharza* obowiązana jest:

- a) pomagać kucharzowi w przyrządzaniu posiłków
- b) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne
- c) załatwiać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczaniem zakupów
- d) właściwie pobierać i przechowywać próby wydawanych do spożycia posiłków
- e) przestrzegać obowiązujących przepisów odnośnie zmywania i wyparzania naczyń stołowych
- f) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji przedszkola.

- do obowiązków *palacza c.o. - konserwatora* należy:

- a) utrzymywać odpowiednią temperaturę w przedszkolu w okresie grzewczym
- b) zabezpieczać opał / rąbanie drewna, wrzucanie węgla i koksu do magazynu opałowego/
- c) prowadzić na bieżąco księgę zużycia opału oraz księgę pełnienia dyżurów
- d) strzec mienia przedszkola
- e) utrzymywać w stanie używalności urządzenia grzewcze
- f) dokonywać drobnych bieżących napraw instalacji elektrycznej i urządzeń technicznych w przedszkolu
- g) utrzymywać ład i porządek na placu przedszkola, dbać o ogród przedszkolny
- h) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji przedszkola
- i) pomagać intendentce przy czynnościach związanych z zakupami i ich przynoszenie.

VI. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 14

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3-6 lat.
2. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. W sytuacji mniejszej liczby dzieci zgłoszonych od liczby miejsc w przedszkolu, do przedszkola mogą być przyjęte dzieci od ukończenia 2 roku życia.

§ 15

1. Przedszkole organizuje proces wychowawczo-dydaktyczny i opiekuńczy zgodnie z ramowym rozkładem dnia dla poszczególnych grup wiekowych, które zachowują zasady higieny pracy umysłowej.
2. Przedszkole w stosunku do swoich wychowanków nie stosuje przemocy fizycznej ani psychicznej. Chroni i szanuje ich godność osobistą. Stwarza im warunki do swobodnego wyrażania swoich myśli i odczuć.
3. W procesie wychowawczo-dydaktycznym dziecko traktowane jest podmiotowo i życzliwie.

§ 16

1. Wychowankowie przedszkola za zgodą rodziców są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Po przebytej przez dziecko chorobie zakaźnej rodzice zobowiązani są do przedłożenia nauczycielce oddziału zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego możliwość przebywania przez dziecko w grupie rówieśniczej.
3. Szczegółowe przepisy dotyczące opieki lekarskiej dzieci w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola na prośbę rodziców.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę uprawniającą dyrektora do skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej dłużej niż jeden miesiąc,
 - b) uchylania się rodziców od opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut opracowany jest przez Radę Pedagogiczną.
- 4 Statut ma charakter otwarty.
5. Zmiany do Statutu mogą być wprowadzone aneksem, jeżeli występują zmiany w prawie przedszkola.
6. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.