

STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
W BIEŃKOWICACH

Statut Publicznego Przedszkola w Bieńkowicach sporządzono w oparciu o następujące akty prawne:

1. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r Nr 61 poz. 624, zał. Nr 1).
2. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
(tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami).
3. Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r.
(tekst jednolity Dz. U. z 1997 r. Nr 56 poz. 357 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawa o finansach publicznych z dnia 26 listopada 1998 r.
(Dz. U. z 1998 r. Nr 155 poz. 239 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpień 2001 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednego typów szkół do innych (Dz. U. z 2001 r. Nr 97 poz. 1054 z późniejszymi zmianami).

§ 1

Nawa placówki.

1. Publiczne Przedszkole w Bieńkowicach.
2. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Bieńkowicach przy ulicy Raciborskiej 70, poczta 47-451 Tworków, siedziba Oddziału Zamiejscowego w Bolesławiu znajduje się w Bolesławiu przy ul. Główniej 42, poczta 47-451 Tworków.
4. Przedszkole prowadzone jest przez Gminę Krzyżanowice.
5. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
6. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy.

§ 2

Inne informacje o przedszkolu.

1. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin: od godziny: od 7⁰⁰ do godziny 16⁰⁰ oraz 5 godzin: od godziny 8⁰⁰ do godziny 13⁰⁰ w Oddziale Zamiejscowym w Bolesławiu. Czas pracy zatwierdzany jest organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Przedszkole czynne jest przez 5 dni w tygodniu.
3. Terminy przerw w pracy ustalone są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola określa projekt organizacyjny.
4. Palcówka zapewnia dzieciom w ciągu 9 godzin 3 posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek. W Oddziale Zamiejscowym kwestia wyżywienia dzieci ustalana jest z rodzicami podczas zapisów do przedszkola.

5. Pełny koszt wyżywienia ponoszą rodzice lub opiekunowie dziecka.
6. Dzienną dawkę wyżywienia ustala dyrektor przedszkola i rada rodziców.
7. Rodzice lub opiekunowie wpłacają opłatę eksploatacyjną w wysokości ustaloną przez Radę Gminy Krzyżanowice.
8. Przedszkole realizuje zarządzenia Zarządu Gminy Krzyżanowice dotyczące spraw oświaty.

§ 3

Cele i zadania przedszkola.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty oraz Wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Przedszkole zapewnia spełnienie prawa dziecka do wychowania i opieki a w szczególności:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstaw programowych wychowania przedszkolnego,
 - 2) umożliwia wszechstronny rozwój dziecka i przygotowanie do nauki w szkole,
 - 3) zapewnia opiekę nad dziećmi i ich bezpieczeństwo,
 - 4) pomaga pracującym rodzicom w zapewnieniu opieki nad dziećmi oraz zapewnia ich prawidłowy rozwój.
3. Treści i metody wychowawczo- dydaktyczne są następujące:
 - 1) realizacja podstawy programowej,

- 2) zastosowanie dopuszczonych przez MEN książek pomocniczych dla oddziałów sześciolatków,
- 3) wykorzystanie materiałów oraz wskazówek metodyków i wizytatorów,
- 4) doskonalenie metod pracy, korzystanie z bieżących publikacji, samokształcenie nauczycieli (rady pedagogiczne, zespoły samokształceniowe)

4. Przedszkole zapewnia:

- 1) Prowadzenie nauki religii przez osobę do tego upoważnioną dla tych dzieci, których rodzice wyrażą zgodę.
- 2) Prowadzenie nauki języka niemieckiego dla tych dzieci, których rodzice wyrażą zgodę; sposób pokrycia kosztów do uzgodnienia z rodzicami i organem prowadzącym.
- 3) Inne zajęcia dodatkowe o ile rodzice wyrażą takie życzenie; pełny koszt prowadzenia takich zajęć ponoszą rodzice.
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - a. konsultacje w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Raciborzu,
 - b. zorganizowaną pracę wyrównawczą,
 - c. współpracę z rodzicami dziecka.
- 5) Opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi po uprzednim otrzymaniu orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej o poziomie rozwoju psychofizycznego, zaświadczenia o stanie zdrowia oraz o poziomie przebiegu okresu próbnego (1 miesiąc).

5. Przedszkole wykonuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących Przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) Dbą o przestrzeganie wszelkich zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim poprzez:

- a) przystosowanie urządzeń i mebli do potrzeb dzieci, właściwe ich umocowanie,
- b) utrzymywanie niebezpiecznych przedmiotów poza zasięgiem dzieci,
- c) przestrzeganie przed wchodzeniem dzieci do piwnicy, kotłowni, kuchni,
- d) zapewnienie właściwej opieki podczas spacerów i wycieczek (co najmniej 2 osoby dorosłe).

2) Zapoznaje dzieci z elementarnymi zasadami bezpieczeństwa.

3) Wyrabia nawyki związane z zachowaniem zdrowia, higieną osobistą i higieną życia codziennego.

6. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców, lub osobę do tego upoważnioną. Dla osób nieletnich- rodzeństwa powyżej 11 roku życia wymagane jest pisemne upoważnienie rodziców.

§ 4

Organy przedszkola.

Organami przedszkola są:

I. dyrektor przedszkola,

II. rada pedagogiczna,

III. rada rodziców.

I. Dyrektor przedszkola.

1. Przedszkolem kieruje dyrektor. Kandydata na stanowisko dyrektora wylania się w drodze konkursu. Organ prowadzący przedszkole powołuje komisję oraz określa regulamin pracy komisji konkursowej. Funkcję dyrektora powierza się na 5 lat.
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo- dydaktyczną placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychicznego,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej w ramach jej kompetencji,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planach finansowych przedszkola, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) odpowiada za zgodność funkcjonowania placówki z przepisami prawa, niniejszego statutu i regulaminu pracy,
 - 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników obsługi,
 - 8) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla pracowników placówki,
 - 9) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom przedszkola,
 - 10) może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z prawem; o wstrzymaniu musi powiadomić organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny: w/w organy w porozumieniu ze sobą

uchylają uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne,

11) realizuje uchwały organu prowadzącego w ramach swoich kompetencji,

12) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,

13) współpracuje z pozostałymi organami przedszkola,

14) wykonuje zadania określone w Karcie Nauczyciela związane z przyznawaniem stopni awansu zawodowego,

15) wraz z całą radą pedagogiczną opracowuje plan rozwoju placówki,

16) może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadkach określonych niniejszym statutem; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej,

17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,

18) odpowiada za zgodność funkcjonowania placówki z przepisami prawa oświatowego, niniejszego statutu i regulaminu pracy.

II. Rada pedagogiczna:

1. Nauczyciele przedszkola tworzą radę pedagogiczną,
2. Zebrania rady pedagogicznej są zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego przedszkole, z inicjatywy przewodniczącego rady oraz na wniosek co najmniej 1/3 członków rady.
3. Wraz z dyrektorem placówki opracowuje plan rozwoju przedszkola, plan i zakres wewnętrznego mierzenia jakości pracy,

4. Kompetencje stanowiące rady:

- 1) zatwierdzenie planów placówki,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny,
- 3) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy.

5. Kompetencje opiniujące rady:

- 1) opiniowanie organizacji placówki, tygodniowego rozkładu zajęć,
- 2) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,
- 3) opiniowanie pracy dyrektora wraz z jego oceną,
- 4) opiniowanie przydziału czynności dodatkowych nauczyciela w ramach jego wynagrodzenia oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych.

6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola. Organ upoważniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

III. Rada rodziców.

1. Rada rodziców reprezentuje rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola. Jest wybierana przez ogół rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu.
2. Rada rodziców:

- 1) ustala regulamin swojej działalności i wybiera przewodniczącego,
- 2) może występować do dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
- 3) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł: zasady wydatkowania funduszy określa regulamin,
- 4) ułatwia współpracę przedszkola z rodzicami w sprawach związanych z wychowaniem i opieką,
- 5) współdziała w stałym polepszaniu warunków wychowawczo-dydaktycznych, opiekuńczych, materialnych.

§ 5

Organizacja przedszkola.

1. Przedszkole funkcjonuje jako dwuoddziałowe z Oddziałem Zamiejscowym w Bolesławiu podległym Przedszkolu w Bieńkowicach.
2. Szczegółową organizację wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny.
3. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:
 1. liczbę oddziałów,
 2. czas pracy przedszkola,
 3. liczbę pracowników przedszkola,
 4. ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
 5. termin przerwy wakacyjnej.

4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, których rodzice złożą odpowiedni wniosek.
5. W przypadku przekroczenia liczby miejsc w przedszkolu powołuje się komisję kwalifikacyjną złożoną z członków rady pedagogicznej i rady rodziców. Komisja rozpatrzy poszczególne wnioski biorąc pod uwagę sytuację rodzinną dziecka, możliwości finansowe rodziny, możliwość zapewnienia dziecku opieki, uwzględniając jednocześnie wszystkie warunki przyjęcia dziecka do przedszkola określone w Statucie.
6. Dzieci do przedszkola przyjmowane są kolejności:
 1. dzieci sześciolatnie,
 2. dzieci matek ojców samotnie wychowujących dzieci,
 3. dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów,
 4. dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych,
 5. dzieci matek pracujących,
 6. dzieci skierowane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
 7. pozostałe dzieci

W uzasadnionych przypadkach do przedszkola mogą być przyjęte za zgodą nauczycielki grupy dzieci 2,5 letnich o ile osiągnęły ogólną dojrzałość przedszkolną.

7. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział liczący nie więcej niż 25 dzieci. Każde następne dziecko może być przyjęte do oddziału tylko za zgodą nauczycielki. Liczba dzieci w oddziale nie może być mniejsza niż 10.
8. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece jednej nauczycielki. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności požądane jest, aby nauczycielka prowadziła oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu. O doborze nauczycielki do grupy decyduje dyrektor.
9. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15: w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych.
10. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną i uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
11. Do realizacji celów statutowych przedszkole ma odpowiednie pomieszczenia i teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.

§ 6

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.

W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników obsługi stosownie do realizacji zadań przedszkola.

Nauczyciele

Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy, rozporządzenia MENiS).

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

2. Nauczyciel jest szczególnie odpowiedzialny za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
- 3) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i wyniki tej pracy,
- 4) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) obserwację pedagogiczną,

3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału:

- 1) dziennik zajęć,
- 2) miesięczne plany pracy,
- 3) konspekty (dotyczy młodych nauczycieli-zaraz po szkole)
- 4) zapis przebiegu i wyników pracy korekcyjno-kompensacyjnej,
- 5) zestaw ćwiczeń gimnastycznych,
- 6) przebieg obserwacji.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym względzie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

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

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 3) włączenie rodziców w działalność przedszkola.

6. Nauczyciel stale poszerza swoją wiedzę merytoryczną i metodyczną.

7. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony mu sprzęt i środki dydaktyczne.

8. Nauczyciel wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy placówki.

Inni pracownicy przedszkola

1. Intendentka:

- 1) prowadzi dokumentację żywieniową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) zaopatruje przedszkole w żywność, środki czystości i inne artykuły potrzebne do działania przedszkola,
- 3) dba o oszczędną gospodarkę finansowo-materiałową, dysponuje środkami żywnościowymi,
- 4) układa z kucharką jadłospisy dekadowe,
- 5) dba o stan higieniczny magazynu żywnościowego.

2. Kucharka:

- 1) przyrządza zdrowe i higieniczne posiłki,
- 2) odkłada i opisuje próbki pokarmowe,
- 3) przyjmuje żywność od intendentki i kwituje jej odbiór,
- 4) układa jadłospis dekadowy,
- 5) dba o czystość magazynu żywnościowego,
- 6) dba o czystość kuchni i znajdującego się tam sprzętu,
- 7) ponosi odpowiedzialność za surowce do sporządzania potraw oraz posiłki do chwili wydania.

3. Pomoc kuchenna:

- 1) pomaga kucharce w sporządzaniu posiłków,
- 2) utrzymuje w czystości naczynia i sprzęt kuchenny,
- 3) myje okna w wyżej wymienionych pomieszczeniach,
- 4) pierze ręczniki, ścierki oraz fartuchy.

4. Woźna oddziałowa:

- 1) utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
- 2) myje okna w tych pomieszczeniach,
- 3) dba o powierzony sprzęt i zabawki,
- 4) wykonuje czynności opiekuńcze w stosunku do wychowanków polecane przez nauczycielkę danego oddziału,
- 5) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola.

5. Palacz c.o.:

- 1) pali w piecu c.o.,
- 2) pilnuje i właściwie obsługuje piec c.o.,
- 3) utrzymuje właściwą temperaturę w pomieszczeniach przedszkola,
- 4) utrzymuje porządek i czystość w kotłowni,
- 5) zrzuca węgiel do kotłowni.

6. Pomoc dla dzieci:

- 1) wykonuje czynności opiekuńcze w stosunku do wychowanków polecane przez nauczycielkę danego oddziału,
- 2) dba o powierzony sprzęt i zabawki,
- 3) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola.

Ponadto wszystkich pracowników obowiązuje:

- 1) przestrzeganie regulaminu pracy,
- 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
- 3) współpraca z dyrekcją i personelem przedszkola,
- 4) troska o dobro dzieci,
- 5) troska o ład otoczenia,
- 6) poszanowanie mienia.

Za powierzone mienie pracownicy ponoszą odpowiedzialność materialną. Pracownicy wykonują dodatkowe czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

§ 7

Wychowankowie przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat oraz starsze skierowane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Dzieci niepełnosprawne skierowane przez Poradnię mają prawo uczęszczać do przedszkola do końca roku kalendarzowego, w którym ukończą 10 lat.

3. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dziecka, jego zdolności, zainteresowań i poziomu rozwoju intelektualnego,
- 2) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, kulturowej, językowej i religijnej,
- 3) opieki pedagogicznej jeżeli nie uczestniczy w dodatkowych zajęciach grupowych,
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 5) ochrony i poszanowania godności osobistej.

4. Dziecko może zostać skreślone z listy uchwałą rady pedagogicznej w następujących przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwiona nieobecność w przedszkolu trwająca powyżej jednego miesiąca,
- 2) niedotrzymywanie przez rodziców terminów płatności- powyżej jednego miesiąca,
- 3) nieprzestrzeganie regulaminu przedszkola,
- 4) na życzenie rodziców.

Skreślenie następuje zawsze z uwzględnieniem dobra dziecka.

5. Rodzicom skreślonego dziecka przysługuje prawo do odwołania się od decyzji w terminie 14 dni od daty wydania decyzji do organu prowadzącego przedszkole. W tym czasie, o ile nie ma rygору wykonalności dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem pracownikom przedszkola oraz rodzicom i opiekunom dzieci.
4. Statut może być zmieniony w trybie i na zasadach określonych dla jego uchwalenia.

Zatwierdzenie:

Statut Przedszkola zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola w Bieńkowicach Nr 3/2003/04 z dnia 25 maja 2004 roku, trzema głosami przy obecności trzech członków rady pedagogicznej i wchodzi w życie z dniem 1 września 2004r.

Rada Pedagogiczna: