

**UCHWAŁA** Nr XXVII / 182 / 96  
**RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU**  
z dnia 10 czerwca 1996 r.

w sprawie statutu Przedszkola Publicznego Nr 2 w Ozimku.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym / tekst jednolity:Dz.U.z 1996 r. Nr 13, poz.74 i Nr 58 poz.261 / oraz art. 84 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty / Dz. U. Nr 95 poz.425, z 1992 r. Nr 26 poz.113, Nr 54 poz.254, z 1993 r. Nr 123 poz.585, z 1994 r. Nr 1 poz. 3, Nr 53 poz. 215 oraz z 1995 r. Nr 101 poz.504 / Rada Miejska w Ozimku u c h w a ł a, c o n a s t ę p u j e :

§ 1

Przyjmuje się statut Przedszkola Publicznego Nr 2 w Ozimku w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia .

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta oraz w Przedszkolu Publicznym Nr 2.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**RADY MIEJSKIEJ**

Józef Tomasz JUROS

# Statut

Przedszkola Publicznego nr 2

w Ozimku

o działaniu integracyjnym

uchwalony uchwałą Rady Miejskiej w Ozimku Nr .XXVII/182/96  
z dnia .10 .czerwca .1996 r.

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Określa się statut Przedszkola Publicznego nr 2 w Ozimku, o działaniu integracyjnym, zwany dalej "statutem".

2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o "ustawie" należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. nr 95, poz. 425, z póź. zm.).

### § 2

Regulaminy działalności rady przedszkola, rady pedagogicznej rady rodziców uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

### § 3

Dyrektor przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności przedszkola: nauczycielom i rodzicom.

### § 4

Statut uchwalony Uchwałą Nr XXVII/182/96..... Rady Miejskiej w Ozimku z dnia 10.06.1996. wchodzi w życie po sprawdzeniu jego zgodności z prawem przez Kuratora Oświaty.

### § 5

Propozycje zmian w statucie może wnosić rada przedszkola w formie aneksu sprawdzonego pod względem zgodności z prawem przez organ prowadzący i Kuratora Oświaty.

## N A Z W A P R Z E D Z K O L A

### § 1

1. Organ prowadzący: - Gmina Ozimek
2. Nazwa przedszkola: - Przedszkole Publiczne nr 2 w Ozimku
3. Siedziba przedszkola: - Ozimek ul. Korczaka 10

### § 2

1. Przedszkolu, na wniosek rady pedagogicznej lub wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady przedszkola może być nadane imię osoby(osób), instytucji lub organizacji.
2. Imię przedszkolu nadaje organ prowadzący.
3. Imię przedszkola powinno być związane z kierunkiem pracy opiekunczo-wychowawczej lub dydaktycznej przedszkola.

### § 3

1. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu.
2. W pieczęciach i stemplach można w zależności od ich wymiaru używać czytelnych skrótów nazwy przedszkola.

## I N N E I N F O R M A C J E O P R Z E D S Z K O L U

### § 4

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się od 5 do 10 godzin dziennie, w zależności od potrzeb rodziców, udokumentowanych co roku w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola na nowy rok szkolny.
2. Terminy przerw pracy przedszkola ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola.
3. Przedszkole pełni rotacyjny miesięczny dyżur w przerwie wakacyjnej, w zależności od potrzeb rodziców, w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
4. Przedszkole przygotowuje trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad i podwieczorek.

5. Odpłatność za wyżywienie uzależniona będzie od ilości otrzymywanych posiłków:
- dzieci korzystające z trzech posiłków pokrywają pełny koszt wydatków związanych z zakupem produktów potrzebnych do przygotowania posiłków,
  - dzieci korzystające z dwóch posiłków płacą 75%,
  - dzieci korzystające z jednego posiłku płacą 25%.
  - personel przedszkola( za wyjątkiem pracowników kuchni)korzystający z wyżywienia wnosi opłaty za wyżywienie.
6. Wysokość stawki żywniowej oraz zasady jej zwrotu z powodu nieobecności dziecka w przedszkolu ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
7. W razie ewentualnego przekroczenia stawki żywniowej brakującą kwotę uzupełni się z opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole.
8. Dzieci korzystające z usług świadczonych przez przedszkole ponoszą dodatkową opłatę ,zgodnie z Uchwałą nr XXIV/162/96 Rady Miejskiej w Ozimku z dnia 4 marca 1996 roku, w sprawie odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolach publicznych.
9. Rodzice oraz personel przedszkola korzystający z wyżywienia zobowiązani są do uiszczania opłat wymienionych w pkt 5 i 8 do 20-ego każdego miesiąca.
10. Opieka nad dzieckiem obejmuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie minimum programowego określonego w Zarządzeniu MEN z dnia 11 kwietnia 1992r. (M.P. nr 12, poz.86).

## C E L E I Z A D A N I A P R Z E D S Z K O L A

### § 5

1. Celem przedszkola integracyjnego jest wszechstronny, indywidualny rozwój każdego wychowanka we wszystkich wymiarach osobowości.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie, przepisach wydanych na jej podstawie. Realizuje program wychowania w przedszkolu obowiązujący w przedszkolach publicznych odpowiednio modyfikowany i dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci niepełnosprawnych, a w szczególności:
  - a) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
  - b) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i w ramach możliwości przedszkola,
  - c) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,

- d) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - e) udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Zadaniem przedszkola integracyjnego jest między innymi:
- a) troska o prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny wszystkich wychowanków poprzez zapewnienie im ogólnej i specjalnej opieki wychowawczej, warunków do indywidualnego rozwoju zainteresowań,
  - b) odpowiednie dostosowanie treści kształcenia do możliwości dzieci zdrowych i dzieci niepełnosprawnych,
  - c) kształcenie umiejętności współdziałania i współżycia w zespole niejednorodnym,
  - d) dostosowanie programu działania do wychowania, przyswajanie przez niego wiedzy i umiejętności potrzebnych mu do funkcjonowania w życiu i harmonii wewnętrznej,
  - e) podmiotowe traktowanie dziecka, dostrzeganie jego jako całości a nie słabości czy braków,
  - f) kształtowanie humanitarnej postawy, kształtowanie poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,
  - g) wyzwalanie inicjatyw i samodzielności.

#### § 6

1. Przedszkole integracyjne pracuje w oparciu o program wychowania przedszkolnego, obejmujący całościowy program organizacyjny i koncepcję merytoryczną pracy z dziećmi oraz zatrudnia kadrę specjalistów gwarantujących realizację tego programu.
2. Za całość organizacyjną i merytoryczną pracy przedszkola integracyjnego odpowiada dyrektor przedszkola.
3. Nadzór merytoryczny i pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty .
4. Przedszkole integracyjne obejmuje swoją opieką dzieci zdrowe z najbliższego środowiska oraz dzieci niepełnosprawne z tereu Gminy i Miasta Ozimek.
5. Nabór do oddziałów oparty jest na zasadzie dobrowolności i akceptacji idei integracji przez jednych i drugich rodziców.
6. Przedszkole integracyjne przeznaczone jest dla dzieci zdrowych i dzieci niepełnosprawnych. Wśród dzieci niepełnosprawnych przyjmowane są dzieci z różnymi problemami rozwojowymi i o różnym stopniu uszkodzenia m. in. :
  - dzieci z zaburzonymi narządami ruchu, w tym dzieci z mózgowym porażeniem dziecięcym (często zaburzenia sprzężone),
  - dzieci upośledzone umysłowo w stopniu lekkim i umiarkowanym,
  - dzieci z zaburzeniami emocjonalnymi,
  - dzieci z głuchotą i niedosłuchem,
  - dzieci niewidzące i niedowidzące,

- dzieci z mikrodefektami rozwoju, które mogą objawiać się specyficznymi trudnościami w początkach nauki szkolnej.

7. Warunkiem ich przyjęcia do przedszkola integracyjnego będzie gotowość i możliwości placówki w zaspokojeniu specjalnych potrzeb tych dzieci. Specjalne potrzeby dzieci niepełnosprawnych zostaną określone przez Komisję Kwalifikacyjną.

Komisja Kwalifikacyjna dzieci niepełnosprawnych dokonuje kwalifikacji i przyjęcia dzieci do poszczególnych grup wiekowych.

W skład w/w komisji wchodzi:

- dyrektor przedszkola,
- przedstawiciel Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- członek rady pedagogicznej,
- lekarz konsultant.

8. W celu właściwej realizacji programu pracy z dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi przedszkole zatrudnia kwalifikowaną kadrę specjalistów pracujących jako cały zespół wychowawczo-terapeutyczny:

- nauczycieli wychowania przedszkolnego,
- rehabilitanta ruchowego, odpowiedzialnego za prowadzenie zajęć ruchowych z całą grupą i rehabilitację indywidualną,
- logopedę, odpowiedzialnego za prowadzenie zajęć logopedycznych z dziećmi z niedorozwojem i mikrodefektami wymowy,
- psychologa, odpowiedzialnego za psychologiczną opiekę nad wszystkimi dziećmi,
- pomoce nauczycielki,
- pielęgniarkę.

Wszystkich pracowników, w tym specjalistów, zatrudnia dyrektor przedszkola, w miarę potrzeb, za zgodą Zarządu Gminy i Miasta Ozimek.

9. Przedszkole integracyjne obejmuje 4 grupy wiekowe.

10. Wielkość grupy integracyjnej powinna sprzyjać możliwościom łatwego nawiązywania kontaktu i porozumiewania się każdego z każdym oraz organizowania zajęć grupowych z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka.

Ilość dzieci w grupie wynosi od 15 do 20, w tym w zależności od stopnia uszkodzenia, dzieci niepełnosprawnych od 3 do 5.

W jednej grupie nie powinno być więcej niż 2 dzieci ciężiej uszkodzonych i 2 lub 3 o uszkodzeniach w lżejszym stopniu.

Wśród dzieci niepełnosprawnych mogą znajdować się dzieci z zaburzeniami sprzężonymi.

11. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie, by zapewnić dzieciom całodzienną opiekę podczas pracy rodziców.

W związku ze zmniejszoną wydolnością psychofizyczną dzieci niepełnosprawne mogą mieć skrócony czas pobytu i adaptacji w przedszkolu, wydłużając ten czas pobytu w miarę wydolności psychofizycznych dziecka.

#### § 7

1. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Przedszkole sprawuje opiekę w stosunku do dzieci w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane tylko i wyłącznie przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę., zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka, deklarując to na piśmie własnoręcznym podpisem.
4. Sprawujący opiekę nauczyciele ponoszą całkowitą odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo wychowanków.
5. Sprawujący opiekę nad dziećmi są obowiązani codziennie sprawdzać stan sali zajęć i zabaw, eliminować zniszczony sprzęt i zabawki, które mogłyby stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia dzieci.
6. Przed wyjściem na teren lub poza teren przedszkola nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić go pod względem bezpieczeństwa.
7. Na spacerach lub wycieczkach dzieci udają się pod opieką nauczycielki i innej osoby dorosłej (pomoc nauczycielki, woźna). Cel wycieczki, miejsce i ilość dzieci powinny być odnotowane w zeszycie wyjść.
8. Nauczyciel powinien tak organizować zabawy w terenie, aby wszystkie dzieci znajdowały się w zasięgu wzroku.
9. W razie zaistnienia wypadku, nauczyciel ma obowiązek udzielania natychmiastowej pomocy dziecku, w razie potrzeby zorganizować pomoc lekarską oraz powiadomić o tym zdarzeniu dyrektora przedszkola i rodziców dziecka.
10. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą przedszkola organizuje stałą lub doraźną pomoc materialną dla dzieci, którym jest ona potrzebna z powodu trudnych warunków rodzinnych lub w wypadkach losowych.

§ 8

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwu lub trzech nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej nauczyciele prowadzą swój oddział przez cały okres pobytu dziecka w placówce.
3. Rodzice mogą występować z głosem doradczym do dyrektora przedszkola wpływającym na dobór nauczyciela.

O R G A N Y   P R Z E D S Z K O L A

§ 9

1. Organami przedszkola są:

- dyrektor przedszkola
- rada pedagogiczna
- rada przedszkola
- rada rodziców.

2. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor przedszkola umożliwia zasady ścisłej współpracy z poszczególnymi organami poprzez gwarantowanie każdemu z nich swobodnego działania i podejmowania samodzielnych decyzji.
4. Do kompetencji dyrektora należy:
  - kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą powierzonej placówki,
  - reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
  - dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie obsługi administracyjno-finansowej placówki,
  - sprawowanie nadzoru nad realizacją planu pracy przedszkola,
  - opracowanie harmonogramu pracy nauczycieli i przydziału czynności dodatkowych,
  - realizowanie lub wstrzymywanie uchwał organów przedszkola podjętych w ramach ich kompetencji ( np. skreślenie dziecka z listy wychowanków),
  - dokonywanie oceny pracy nauczycieli na wniosek zainteresowanych, rady pedagogicznej, rady przedszkola lub z inicjatywy własnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - przyznawanie nagród, wymierzanie kar porządkowych,
  - wnioskowanie o odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola,

- wyrażanie zgody na podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje ( po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady przedszkola),
  - wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
5. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
  6. W skład rady wchodzi nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu bez względu na wymiar czasu pracy .
  7. Przewodniczącym rady jest dyrektor przedszkola.
  8. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków rady.
  9. W posiedzeniach rady mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby spoza rady, na zaproszenie przewodniczącego.
  10. Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady.
  11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności a jej posiedzenia są protokołowane.
  12. Członków rady obowiązuje zasada nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dzieci , ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
  13. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
    - podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia inowacji pedagogicznych ,
    - ustalanie harmonogramu doskonalenia zawodowego oraz tematyki i terminów posiedzeń rady ,
    - podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków ,
    - opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
    - opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola,
    - przygotowanie projektu statutu przedszkola i przedstawienie go do konsultacji radzie przedszkola,
    - opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  14. Rada pedagogiczna jest instancją pierwszego stopnia rozstrzygającą spory pracowników pedagogicznych.
  15. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem:
    - do dyrektora o ocenę nauczyciela,
    - do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora.

16. W skład rady przedszkola wchodzi w równej liczbie nauczyciele i rodzice, którzy wybierani są na zebraniach ogółu zwykłą większością głosów w tajnym głosowaniu.
17. Rada przedszkola powinna liczyć co najmniej 6 osób a jej kadencja trwa 3 lata z możliwością dokonywania corocznej zmiany 1/3 składu rady .
18. Rada przedszkola uchwała regulamin swej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
19. Skład rady przedszkola można rozszerzyć o inne osoby niż wymienione w pkt 16.
20. Zebrania rady przedszkola są protokołowane.
21. W posiedzeniach rady przedszkola może brać udział , z głosem doradczym, dyrektor przedszkola.
22. Do udziału w posiedzeniach rady przedszkola mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
23. Rady przedszkoli mogą porozumiewać się ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.
24. Powstanie rady przedszkola pierwszej kadencji organizuje dyrektor na wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców.
25. Rada przedszkola uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych placówki oraz:
  - uchwała statut placówki,
  - opiniuje plan finansowy przedszkola,
  - może występować do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce,
  - opiniuje plan pracy przedszkola, projekty inowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne istotne dla placówki sprawy,
  - ocenia sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej lub organu prowadzącego w szczególności w sprawie zajęć nadobowiązkowych,
  - może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł wydając je zgodnie z regulaminem.
26. W przypadku niepowołania rady przedszkola , zadania rady wykonuje rada pedagogiczna.
27. W przedszkolu może działać rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
28. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

29. Rada rodziców może:

- a) występować do rady przedszkola, rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
- b) gromadzić środki finansowe z dobrowolnych wpłat, darowizn i innych źródeł wydając je zgodnie z regulaminem o którym mowa w pkt 28.

§ 10

1. Stanowisko wicedyrektora może być utworzone w przedszkolu:

- a) o liczbie 6 lub więcej oddziałów,
  - b) w którym co najmniej 2 oddziały są czynne dłużej niż 10 godzin.
  - c) odpowiednio do warunków organizacyjnych i potrzeb przedszkola a także posiadanych środków finansowych, za zgodą organu prowadzącego.
2. Powierzenia funkcji wicedyrektora oraz odwołania z tej funkcji dokonuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady przedszkola oraz rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor będzie wykonywać zadania zgodnie z podziałem kompetencji, obowiązków i uprawnień określonych przez dyrektora przedszkola.

§ 11

1. Dyrektor czuwa nad prawidłową współpracą z rodzicami poprzez różnorodne formy współdziałania uwzględniając prawa rodziców.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania dzieci przestrzegając następujących form:
  - nauczyciele mają obowiązek informować rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w poszczególnych grupach,
  - nauczyciele są zobowiązani do indywidualnych spotkań z rodzicami organizowanymi przynajmniej raz na kwartał,
  - w spotkaniach z rodzicami uczestniczyć powinni w ramach pedagogizacji lekarze, psychologowie, pedagodzy,
  - rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat dziecka w zakresie: postępów i niepowodzeń oraz zachowania od nauczyciela opiekującego się daną grupą,
  - rodzice mają prawo wyrażać i przekazywać swoje opinie dyrektorowi lub organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny o pracy przedszkola,
  - dyrektor przedszkola na zebraniach ogólnych informuje rodziców o planie pracy przedszkola oraz dokonuje podsumowania działalności z pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, a przewodniczący rady przedszkola o współpracy z rodzicami

3. Warunkiem prawidłowego funkcjonowania przedszkola integracyjnego jest szeroko pojęta współpraca z rodzicami, realizowana poprzez :

- bieżące informowanie o potrzebach procesu dydaktycznego,
- wspólne imprezy i wycieczki,
- zajęcia otwarte: uczestnictwo w zajęciach oraz aktywna praca w grupach zainteresowań (np. pieczenie ciasta, szycie ubrań dla lalek itp.)
- prace użyteczne na rzecz przedszkola.

## ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

### § 12

Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

### § 13

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do 30 maja.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacyjny przedszkola określa się w szczególności ilość oddziałów, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
4. Ilość dzieci i czas ich pobytu w przedszkolu decydować będzie o ilości zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

### § 14

1. Dzieci przyjmowane są na podstawie kart zgłoszeń, które wydawane i przyjmowane są w terminie od 15 marca do 30 kwietnia i w których rodzice zobowiązani są do podania podstawowych danych o dziecku.
2. Dyrektor przyjmuje dzieci w ciągu trwania roku szkolnego w przypadku istnienia wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych.
3. Przyjmowanie dzieci odbywa się w oparciu o Rozporządzenie MEN dnia 9 maja 1992 roku w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych ( Dz.U. nr 42, poz. 42, z póź. zm. ).

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Dzieci niepełnosprawne mogą być starsze od swoich kolegów z grupy ze względu na mniejszą dojrzałość emocjonalno-społeczną.

§ 16

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
2. W oddziałach integracyjnych do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba dzieci nie może przekraczać 20, w tym 3-5 niepełnosprawnych.
3. Wśród dzieci niepełnosprawnych w grupie integracyjnej powinny znaleźć się dzieci z różnego typu problemami rozwojowymi. Nie należy tworzyć grup o jednorodnym typie niepełnosprawności.

§ 17

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania w przedszkolu, wybranego z zestawu programów wychowania w przedszkolu zatwierdzonych przez MEN.
2. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Ramowy rozkład dnia znajduje się w dziennikach zajęć każdego oddziału i uwzględnia wiek dziecka, jego możliwości oraz treści programowe.

§ 18

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiedni, zgodny z przepisami, budynek i przylegający do niego ogrodzony plac zabaw.
2. Budynek i teren są odpowiednio wyposażone w sprzęt i pomoce dostosowane do potrzeb i prawidłowego rozwoju dzieci.
3. Przedszkole posiada cztery sale zajęć, pomieszczenie do prowadzenia zajęć ruchowych, salę do zajęć rehabilitacyjnych, gabinet lekarski, pomieszczenia bloku żywieniowego i pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
4. Z pomieszczeń dydaktycznych i terenu do zabawy na świeżym powietrzu może korzystać dziecko pod stałą opieką nauczyciela.

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

### § 19

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Pozostałych pracowników, wymienionych w § 6 pkt 8, zatrudnia się w miarę potrzeb, w zależności od ilości dzieci niepełnosprawnych oraz ich potrzeb.
3. Każdy pracownik zatrudniony w przedszkolu powinien sprawować opiekę nad dziećmi w zakresie bezpieczeństwa.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników, o których mowa w pkt 1, określają odrębne przepisy.

### § 20

1. W charakterze nauczyciela może być zatrudniona osoba spełniająca warunki zgodnie z przepisami MEN.
2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciel przedszkola odpowiedzialny jest:
  - za organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w powierzonym oddziale, opartej na pełnej znajomości dziecka,
  - dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
  - tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
  - pisemne opracowywanie rozkładu materiału na każdy miesiąc,
  - doskonalenie kwalifikacji zawodowych,
  - współpracę z domem rodzinnym dzieci w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i socjalną,
  - aktywny udział w pracach rady pedagogicznej,
  - podejmowanie i prowadzenie innych zajęć organizacyjno-wychowawczych.
4. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną oraz wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami MEN.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
7. Dodatkowo czynności dla nauczycieli zawiera każdorazowo protokół rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
8. W przypadku ,gdy nauczyciel chce doskonalić swoje kwalifikacje zawodowe w wyższych uczelniach pedagogicznych ,ma obowiązek powiadomić o tym dyrektora przedszkola.

#### § 21

1. Zadania innych pracowników przedszkola zawarte są w szczegółowych przydziałach czynności, podpisanych przez poszczególnych pracowników i znajdujących się w teczkach akt osobowych.
2. Do obowiązków pracownika ds administracyjno-kadrowych należy:
  - prowadzenie ewidencji pism wychodzących i przychodzących,
  - przyjmowanie opłat o których mowa w § 4 pkt 5 i 8,
  - prowadzenie dokumentacji i ewidencji obecności i nieobecności pracowników przedszkola,
  - przechowywanie akt osobowych pracowników przedszkola w teczkach osobowych,
  - prowadzenie kartotek wydawanych środków czystości i odzieży ochronnej,
  - zamawianie prasy, druków ,materiałów biurowych itp.,
  - prowadzenie ewidencji wyjazdów służbowych, przychodu i rozchodu znaczków pocztowych, druków ścisłego zarachowania ,
  - wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
- 3 Do obowiązków intendenta należy:
  - zaopatrzenie przedszkola w żywność i sprzęt,
  - nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi,
  - sporządzanie jadłospisów,
  - prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - uczestniczenie w ogólnych zebraniach z rodzicami oraz w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady przedszkola,
  - sprawowanie opieki nad sprzętem w przedszkolu,
  - uczestniczenie w inwentaryzacji, zgodnie z przepisami,
  - prowadzenie dokumentacji finansowej dotyczącej żywienia zgodnie z przepisami,

- dbanie o to by przydzielone pomieszczenia oraz sprzęt i wyposażenie utrzymane było w należyтым porządku,
- wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

4. Do obowiązków kucharza należy:

- przyrządzanie punktualnie zdrowych i higienicznych posiłków,
- przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie,
- utrzymywanie w stanie używalności sprzęt kuchenny i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
- uczestniczenie w ustalaniu jadłospisu,
- wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

5. Do obowiązków pomocy kuchennej należy:

- pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
- utrzymywanie w czystości kuchni oraz sprzętu kuchennego i naczyń,
- pomaganie przy zakupie i dostarczaniu produktów,
- przygotowanie i właściwe przechowywanie prób pokarmowych,
- wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

6. Do obowiązków pomocy nauczycielki należy:

- dbanie o bezpieczeństwo dzieci,
- pomoc nauczycielowi podczas zajęć, spacerów i wycieczek z dziećmi,
- pomoc przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci,
- przygotowanie sprzętu i pomocy do zajęć,
- dbanie o porządek w kąciakach tematycznych i sali zabaw,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez nauczyciela i dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

7. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy:

- utrzymywanie czystości w powierzonych jej opiece pomieszczeniach i w stanie używalności powierzony sprzęt,
- wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola.

8. Do obowiązków woźnego - dozorcy należy:

- wykonywanie prac wynikających z umowy o pracę,
- otwieranie przedszkola,
- dokonywanie drobnych napraw i remontów,
- utrzymywanie w należyтым porządku terenu wokół przedszkola,
- wykonywanie innych prac poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

## W Y C H O W A N K O W I E   P R Z E D S Z K O Ł A

### § 22

1. Do przedszkola uczęszczają w zasadzie dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

### § 23

1. Przedszkole organizuje prace dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze tak, by zapewniały wszechstronny rozwój wychowanków zgodnie z jego potrzebami psychofizycznymi.
2. W toku działalności nauczyciel obserwując indywidualny rozwój każdego dziecka, jego stan psychiczny dobiera najwłaściwsze treści, środki i metody pracy wspomagając harmonijny rozwój w celu życia w zgodzie z samym sobą i środowiskiem. Zapewnia dziecku niepełnosprawnemu osiągnięcie niezależności i aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym.
3. Uczestnicząc we właściwie zoorganizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym dziecko ma prawo do :
  - ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej,
  - poszanowania godności osobistej,
  - życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

### § 24

- Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:
- nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej dłużej niż jeden miesiąc,
  - nie uiszczenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez rodziców lub opiekunów,
  - bez podania przyczyny ze strony rodziców z zachowaniem przepisów KPA dotyczących doręczeń.

P O S T A N O W I E N I A   K O Ń C O W E

§ 25

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy. ✓
3. W przypadku likwidacji przedszkola organ prowadzący ustala osobę odpowiedzialną za likwidację majątku oraz wyznacza miejsce przekazania tego majątku.
4. Akta wieczyste zostają przekazane organowi prowadzącemu do zabezpieczenia archiwalnego.

WYKAZ PRZEPISÓW  
WYKORZYSTANYCH PRZY OPRACOWANIU  
STATUTU PRZEDSZKOLA  
PUBLICZNEGO NR 2 W OZIMKU

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( Dz.U.nr 95, poz. 425, z póź.zm. ).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.nr 3 poz. 19 z póź.zm. )
3. Zarządzenie Nr 33 MEN z dnia 6 października 1992 roku w sprawie ramowego statutu przedszkola publicznego ( Dz.Urz.MEN Nr 7, poz. 35).
4. Zarządzenie MEN z dnia 11 kwietnia 1992 r. w sprawie minimum programowego wychowania przedszkolnego oraz zestawu dopuszczalnych do użytku programów wychowania przedszkolnego ( M.P.nr 12, poz. 86)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 9 maja 1992 r. w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia uczniów z jednych typów szkół do innych ( Dz.U.nr 42, poz. 186 z póź.zm. )
6. Rozporządzenie MEN z dnia 17 sierpnia w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych (Dz.U.nr 65, poz. 331)
7. Zarządzenie Nr 35 MEN z dnia 18 marca 1993 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez przedszkola i szkoły publiczne dokumentacji przebiegu nauczania (Dz.Urz.MEN nr 4, poz. 12)
8. Zarządzenie Nr 29 MEN z dnia 4 października 1993 r. w sprawie zasad organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ich kształcenia w ogólnodostępnych i integracyjnych publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz organizacji kształcenia specjalnego (Dz.Urz.MEN nr 9, poz. 36)
9. Zarządzenie nr 18 MEN z dnia 30 czerwca 1993 r. w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne (Dz.Urz.MEN nr 6, poz. 20)
10. Rozporządzenie MEN z dnia 24 marca 1992 r. w sprawie organizacji kształcenia umożliwiającego podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych (Dz.U. nr 34, poz. 150)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U.nr 36, poz. 155 z póź.zm. )
12. Zarządzenie MEN z dnia 22 czerwca 1995 r. w sprawie wynagradzania nauczycieli (M.P.nr 31, poz. 366 z póź.zm. )
13. Zarządzenie MPiPS z dnia 13 maja 1994 r. w sprawie zasad wynagradzania i innych świadczeń dla pracowników nie będących nauczycielami , zatrudnionych w przedszkolach , szkołach i innych placówkach (M.P.nr 31, poz. 255 z póź.zm. )

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU

*Józef Tomasz Juros*