

Załącznik nr1
do Uchwały Nr 1/08
Rady Pedagogicznej
z dnia 21.02.2008r.

STATUT

PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO

W ŻAROWIE

ROZDZIAŁ I

§ 1

ZASADY OGÓLNE

1. Placówka nosi nazwę:
Przedszkole Miejskie w Żarowie
2. Adres placówki:
58-100 Żarów Władysława Łokietka 14
3. Organ prowadzący – Gmina Żarów.
4. Organ nadzorujący – Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
5. Przedszkole jest przedszkolem miejskim, do którego dyspozycji przekazano budynek usytuowany przy ul. Łokietka 14. Przedszkolem kieruje dyrektor, który działa w ramach udzielonego mu pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo jest integralną częścią aktu, na podstawie, którego powierzono dyrektorowi jego stanowisko .
6. Dyrektor Przedszkola jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników i wykonuje czynności w stosunku do zatrudnionych przez siebie pracowników.
7. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego.
Przedszkole używać będzie pieczęci podłużnej Przedszkole Miejskie w Żarowie ul. Władysława Łokietka 14, 58-130 Żarów tel. 074/8580-826
NIP 884-225-69-68 REGON 890463937
Adres e-mail przedszkola to : poczta@przedszkole-zarow.pl
strona internetowa: www.przedszkole-zarow.pl
8. Przedszkole zlokalizowane jest w budynku stanowiącym mienie komunalne gminy Żarów.
9. Przedszkole obejmuje swoją działalnością miasto i gminę Żarów.
10. Przedszkolu na wniosek Rady Pedagogicznej lub wspólny wniosek Rady Rodziców może być nadane imię osoby, instytucji lub organizacji .
Imię nadaje organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej .
11. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu .

ROZDZIAŁ 2

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§1

1. Rok szkolny w Przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Przedszkole funkcjonuje 11 miesięcy za wyjątkiem przerwy wakacyjnej w miesiącu lipcu lub w sierpniu.
3. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa projekt organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola . Arkusze organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący i Kuratora oświaty .
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący Przedszkole.
 - 4) liczbę dzieci każdego oddziału .
 - 5) Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada następującą bazę :
 - * 5 sal dydaktycznych , które umożliwiają naukę na jedną zmianę
 - * 1 sala żłobkowa
 - * 2 sypialnie dla 3 latków i gr żłobkowej
 - * 2 szatnie dla dzieci
 - * kuchnia
 - * pomieszczenia administracyjno- gospodarcze
 - * gabinet do pracy rewalidacyjnej
 - * archiwum
 - * gabinet metodyczny
 - * pralnie , która ma być przekształcona na salę dydaktyczną dla dzieci
 - * biblioteka i pomieszczenie gospodarcze również przekształcone na salę komputerową
 - * ogród przedszkolny

§ 2

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Z uwagi na dużą liczbę w danych rocznikach, dopuszcza się łączenie dzieci w grupach i tworzenie grup mieszanych wiekowo.
3. W przedszkolu liczącym co najmniej 6 oddziałów lub, w którym co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie, może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
4. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w ust. 1, a także za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
5. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w grupie żłobkowej od 1 do 3 roku w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest w oparciu o regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną uchwałą (załącznik nr 3 do Statutu).
6. Dzieci mają zapewnioną opiekę pedagogiczną podczas całego pobytu w Przedszkolu.
7. Dziecko powinno być przyprowadzone i odprowadzane przez rodziców, opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
8. Osobom w stanie nietrzeźwym dzieci nie są wydawane.
9. W szczególnych przypadkach rodzice mają prawo upoważnić inne osoby do odbierania dzieci lub zastrzec sobie wyłączność do ich odbioru.
10. W oddziale mogą pracować 1 lub 2 nauczycielki w zależności od czasu trwania pracy oddziału.
11. Nauczyciel rozpoczynający pracę z dziećmi najmłodszymi może prowadzić z tym zespołem pracę do chwili ukończenia Przedszkola. W oddziale może pracować 1 lub 2 nauczycieli w zależności od czasu trwania pracy oddziału.
12. Za zgodą rodziców dzieci są ubezpieczone w wybranej instytucji ubezpieczeniowej.

13.Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

14.Na terenie przedszkola mogą być organizowane dodatkowe zajęcia odpłatne. Ich rodzaj ustala dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców po określeniu potrzeb dzieci i oczekiwań rodziców .

§ 3

1 .Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do Przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni pedagogiczno–psychologicznej o rozwoju psychofizycznym i stanie zdrowia.

2.W oddziałach, gdzie przebywają dzieci niepełnosprawne w ilości od 3-5 zmniejsza się ilość wychowanków od 15-20 lub przydziela dodatkową opiekę.

§4

1.Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców(prawnych opiekunów).

2.Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ,którym powierzono opiekę nad oddziałem ,ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia ,z uwzględnieniem potrzeb ,zainteresowań i propozycji dzieci .

GODZINY RANNE -SCHODZENIE SIĘM DZIECI

a/ różne sytuacje edukacyjno -wychowawcze organizowane przez dzieci , organizowane przez nauczyciela o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach ze szczególnym uwzględnieniem kąciaków zainteresowań .

b/spotkania integracyjne

c/ ćwiczenia poranne

d/śniadanie

GODZINY PRZEDPOŁUDNIOWE

a/zajęcia edukacyjno -wychowawcze organizowane , kierowane lub inspirowane przez nauczyciela z różnymi formami aktywności dzieci z czasem uwzględniające propozycję dzieci .

b/ zabawy w ogrodzie przedszkolnym

II śniadanie

spacery ,wycieczki

leżakowanie w grupie młodszej

wspólne zabawy ruchowe ,zabawy ze śpiewem

c/zajęcia dodatkowe :logopedyczne ,teatralne,szachowe,językowe ,plastyczne
d/teatrzyki ,występy ,koncerty

GODZINY POPOŁUDNIOWE- ROZCHODZENIE SIĘ DZIECI

- a/ obiad
- b/zajęcia o charakterze relaksacyjnym
- c/kontynuowanie , niektórych zadań podjętych w czasie zajęć przedpołudniowych
- d/praca indywidualna z dziećmi z uwzględnieniem działań profilaktycznych ,stymulacyjnych ,kompensacyjnych i korekcyjnych
- e/swobodna działalność dzieci
- f/zabawy w ogrodzie przedszkolnym

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ,któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem , ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia , z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci .
- 4.W przedszkolu funkcjonuje pięć oddziałów dzieci zgrupowanych wg. zbliżonego wieku:
 1. oddział żłobkowy – dzieci od 1 do 3 roku życia
 2. oddział przedszkolny – dzieci od 2,5 do 3,4 lat życia
 3. oddział przedszkolny - dzieci 4 letnie
 4. oddział przedszkolny – dzieci mieszane wiekowo
 5. oddział przedszkolny - dzieci 5- letnie
 6. oddział przedszkolny - dzieci 6- letnie
5. W oddziale żłobkowym pracę opiekuńczą i wychowawczą sprawuje opiekunka dziecięca z kwalifikacjami pielęgniarce dyplomowanej .
- 6.Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek rodziców i dyrektora wynosi 10,5 godziny w ciągu dnia i 5 dni w tygodniu.
- 7.Przedszkole czynne jest w godzinach od 5.30 do 16.00.
Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16.00
- 8.Przedszkole pracuje 11 miesięcy z uwzględnieniem przerwy wakacyjnej, która trwa cztery tygodnie .
- 9.Terminy przerw ustalone są przez organ prowadzący przedszkole, na wniosek dyrektora podjęty w porozumieniu z rodzicami dzieci.
- 10.Rozkład dnia dla danego oddziału przedszkolnego i żłobkowego jest dostosowany do potrzeb rozwojowych i zainteresowań dzieci .

11.Przedszkole jest nieczynne w soboty i niedziele z wyjątkiem dni , w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne jak również we wszystkie święta ustawowo wolne od pracy i w okresie przerwy wakacyjnej O zamknięciu przedszkola w jakikolwiek inny dzień uzgodniony z organem prowadzącym rodzice zostaną powiadomieni odpowiednio wcześniej .

§5

1. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest na podstawie:
 - Podstawy programowej wychowania przedszkolnego opracowanej przez MEN,
 - innych programów zatwierdzonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów .
 - Wytycznych Ministerstwa Zdrowia i Opieki Społecznej dotyczących wychowania dzieci w wieku żłobkowym.
- 2.Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających , nauki języka obcego , nauki religii zajęć rewalidacyjnych , korekcyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci wynosi:
 - dzieci 3-4 letnie – 15 minut
 - dzieci 5-6 letnie – około 30 minut.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają Dz .U.Nr23z 2003r
- 4.Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego ,określonej przez Ministra Edukacji Narodowej .Czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie.
- 5.Realizacja Podstawy programowej odbywa się :
 - od 8.00 - 13.00 dla wszystkich dzieci
- 5.W oddziale żłobkowym rodzice w całości ponoszą koszty pobytu dziecka w przedszkolu gdyż ich nie obejmuje ustawa o systemie oświaty a ustawa o Zakładach Opieki Zdrowotnej .

§ 6

1. Rodzice ponoszą odpłatność za zakup żywności służącej do przygotowania trzech posiłków (śniadanie, 2 śniadanie, obiad),

2. Z przygotowanych w przedszkolu trzech posiłków korzystać mogą:

- nauczyciele i inni pracownicy przedszkola ponoszą opłaty w wysokości pełnej stawki żywieniowej i opłatę partycypacyjną proporcjonalnie do ilości spożywanych posiłków.

3. Przedszkole pobiera opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu przekraczający podstawę programową wychowania przedszkolnego w oparciu o Uchwałę Rady Miejskiej.

4. Opłata za pobyt dziecka nie może być przeznaczona na zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania, które na mocy ustawy o systemie oświaty są w przedszkolu bezpłatne .

5. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.

6. Opłata za usługi świadczone przez Przedszkole wnoszona jest z góry do 10 każdego miesiąca, uiszczana jest w kancelarii przedszkola bądź na konto przedszkola .

7. Na wysokość opłaty za wyżywienie ponoszonej przez rodziców ma wpływ norma żywieniowa dla dzieci w wieku 3 lat do 6 ilości spożywanych posiłków, koszt produktów określonych jako stawka żywieniowa ustalona przez radę Miejską w Żarowie na wniosek Dyrektora Przedszkola.

7. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Żarów, Rodziców w formie opłat deklarowanych za pobyt dzieci w przedszkolu wykraczający ponad podstawę programową zgodnie z Uchwałą Rady Miasta w Żarowie

8. Przedszkole może otrzymać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach finansowych.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 1

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie- podstawa programowa wychowania przedszkolnego,

a) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dzieci

poprzez pobudzanie procesów rozwojowych ,aktywizacji i

wykorzystania własnej inicjatywy dzieci .

b) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej ,

etnicznej , językowej ,religijnej

7. troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe

żywienie ,dbanie o czystość osobistą ,promowanie zdrowego stylu życia

,podejmowanie akcji prozdrowotnych , zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w placówce ,

15. sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami (opiekunami)dzieci ,organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi .

e)współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dzieci ,rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka ,w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej

f) tworzenie sytuacji do twórczego działania i uczenia się dzieci poprzez zabawę ,naśladownictwo ;

g)kompensowanie istniejących braków środowiskowych ,tworzenie indywidualnych programów we współpracy z psychologiem ,logopedą dla dzieci

h) ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych ;

- 4) Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,
- 5) Tworzenie warunków do poznawania i rozumienia przez dziecko siebie i świata, odnajdywania swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie.
- 6) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
- 7) Zapewnienie opieki dzieciom specjalnej troski, dzieci z mikrodefektami otoczone są szczególną opieką, a w razie potrzeby kierowanie do poradni psychologiczno- pedagogicznej.

2. Przedszkole ma obowiązek stworzenia możliwości szanowania przekonań religijnych rodziny dziecka zgodnie z ich wolą – zgodnie z Art. 12 Ustawy o Systemie Oświaty . Przedszkole organizuje dla dzieci lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na zajęcia mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

3. Przedszkole realizuje zadania w ścisłej współpracy z rodzicami(opiekunami) wychowanków, ze szkołami, organizacjami, instytucjami działającymi w środowisku oraz z władzami samorządowymi.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:

- 2) Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece przynajmniej jednego nauczyciela,
- 3) Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości wychowanków,
- 4) W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacer, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycieli oraz dodatkowo na każde 10 dzieci jedna osoba dorosła.

5. Dyrektor przedszkola może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarowie , Rady Rodziców o przyznanie pomocy stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

6. Rodzice nowoprzyjętych dzieci zobowiązani są do dostarczania zaświadczeń o stanie zdrowia dzieci.

7. W przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzice są zobowiązani do natychmiastowego zawiadomienia o tym dyrektora przedszkola.

7) ROZDZIAŁ 4

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Organami przedszkola są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców

2. Kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola wyłania się w drodze konkursu ogłoszonego przez Radę Miejską w Żarowie spośród kandydatów posiadających odpowiednie kwalifikacje określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska dyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze w przedszkolach oraz innych typach szkół i placówek (Dz.U.Nr 14, poz 126 z późniejszymi zmianami).

3. Dyrektorowi powierza stanowisko Burmistrz Miasta Żarów.

§ 2

1. Szczegółowy zakres kompetencji Dyrektora Przedszkola:

a. Dyrektor:

- Kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
- Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych,
- Koordynuje opiekę nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

- Sprawuje nadzór pedagogicznym nad realizacją rocznego planu pracy,
 - Decyduje o organizacji poza programowych zajęć w przedszkolu wynikających z potrzeb rodziców,
 - Współpracuje z Radą Rodziców i rodzicami – realizuje uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.
- b. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach:
- zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli i innych pracowników,
 - przyznawania nagród dyrektora, wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - występowania z wnioskiem o odznaczenia, nagrody, wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców
 - zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola .
 - dokonuje oceny pracy nauczycieli
 - organizowanie i powoływanie Rady Rodziców po raz pierwszy.

Dyrektor ponosi odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom placówki poprzez:

- realizowanie zadań zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących placówką,
 - zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych
 - opracowanie mierzenia jakości pracy placówki obowiązków uwzględnieniem lokalnych potrzeb ,
 - planowanie ,organizowanie obowiązków przeprowadzanie mierzenia jakości pracy placówki ,
 - przekazywanie raportu obowiązków jakości pracy przedszkola Radzie Pedagogicznej ,Radzie Rodziców obowiązków organowi prowadzącemu .
 - wykonywanie obowiązków kierownika zakładu pracy.
4. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji skreślić wychowanka z listy wychowanków. Skreślenie następuje w przypadku uchylania się rodziców od płacenia wprowadzonej odpłatności przez okres trzech miesięcy.

§3

Rada Pedagogiczna.

1. Radę Pedagogiczną Przedszkola tworzą wszyscy nauczyciele i wychowawcy

- w Przedszkolu, bez względu na formę stosunku pracy.
2. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych, podejmuje uchwały w obecności, co najmniej $\frac{1}{2}$ członków zwykłą większością głosów.
 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.
 4. Dyrektor może zapraszać z własnej inicjatywy lub na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej inne osoby, które mają na posiedzeniu Rady Pedagogicznej głos doradczy.
 5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w okresie ferii zimowych oraz po zakończeniu roku szkolnego.
 6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą również odbywać się w miarę potrzeb na wniosek Dyrektora Przedszkola, $\frac{1}{3}$ składu Rady Pedagogicznej, a także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego oraz organu prowadzącego .
 7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje Rady Pedagogiczne oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 8. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
 9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów placówki,
 - zatwierdzanie wyników pracy Przedszkola,
 - zatwierdzanie wykazu dzieci kierowanych do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - udoskonalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
 - przygotowywanie projektu statutu przedszkola i zmian do niego oraz jego uchwalanie
 - opracowywanie programu rozwoju placówki
 - Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy Przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć podczas realizowania podstaw programowych i ponad ten czas,
 - b) plan finansowy Przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora Przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,

- e) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego placówkę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
 - f) Zatwierdza szczegółowy plan i regulamin pracy Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności placówki, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce. Szczegółowy zakres zadań określa regulamin Rady Pedagogicznej (załącznik nr 1 do statutu).

§4

1. Rada Rodziców jest organem społecznym i stanowi reprezentację rodziców wychowanków przedszkola.

Wybory członków rady dokonuje się na pierwszym zebraniu ogólnym na zasadzie dobrowolnych zgłoszeń.

- Rada liczy przynajmniej 6 osób, które spośród siebie wybierają przewodniczącego.
- W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor przedszkola bądź inne zaproszone osoby.
- Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
- b) występowanie do dyrektora przedszkola z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
- c) wspieranie działalności statutowej przedszkola poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł- zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

2. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców określa odrębny regulamin (załącznik nr 2 do statutu).

§5

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu placówki.

2. Ewentualne spory pomiędzy organami przedszkola są rozwiązywane drogą wzajemnego porozumienia, którego treść odzwierciedla protokół posiedzenia Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 5

8) FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§1

1. Wspomaganie działań wychowawczych rodziców polega na :

- systematycznym informowaniu rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu, jego osiągnięciach i niepowodzeniach,
- zbieraniu informacji o zachowaniu dziecka w domu (zainteresowania, hobby),
- przekazywaniu wiedzy pedagogicznej dotyczącej dziecka i jego rozwojowych możliwości,
- integrowaniu zabiegów wychowawczych, w uzgadnianiu z rodzicami sposobów reagowania na niepowodzenia, wymagania w stosunku do dziecka.

§2

2. Formami współdziałania rodziców i nauczycieli są:

- zebrania grupowe nie rzadziej niż raz w kwartale,
- indywidualne spotkania na zaproszenie nauczycieli,
- spotkania okolicznościowe,
- przedszkole organizuje zajęcia otwarte
- organizowanie kącików dla rodziców
- organizacja festynu rodzinnego

§3

3. Rodzice mają prawo znać zadania wynikające z rocznego planu pracy przedszkola.

9) ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§1

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli i innych pracowników administracyjno- obsługowych w zależności od czasu pracy placówki, ilości dzieci.
2. Powołanie i odwołanie zastępcy dyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po uzgodnieniu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Społeczny zastępca wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
 - współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola,
 - współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych,
 - sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników,
 - wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie zlecone przez dyrektora,
 - reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.
4. W przedszkolu są zatrudnieni nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
6. Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków nauczycieli i innych pracowników ustala dyrektor.
7. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego pracę.
8. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem.
- Wspieranie rozwoju psychicznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
- Prowadzenie obserwacji pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
- Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
- Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
- Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.
- Planowanie własnego rozwoju zawodowego-systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- Dbłość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń.
- Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.
- Współdziałanie z rodzicami (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 jego zachowania i rozwoju.
- Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Realizację zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
- Czynny udział w sprawach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał.
- Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno-sportowym.
- Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 2

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego,

wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

2. Nauczyciel i rodzice zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia jego indywidualnego rozwoju.

§ 3

1. Zadania innych pracowników przedszkola :

Do pracowników pionu żywienia zaliczamy :

Dwie kucharki zatrudnione na pełnym etacie

2. Ich zadaniem jest :

- znajomość zasad zdrowego przygotowania posiłków
- stałe ulepszanie wartości żywienia wychowanków
- znajomość i przestrzeganie przepisów BHP
- dbanie o czystość sprzętu i pomieszczeń

3. Pracownicy administracji to:

a). główny księgowy- zatrudniony na pół etatu

b) kasjer pracownik biurowy-cały etat

c) intendent-pełny etat

3. Zadaniem głównego księgowego jest :

prowadzić gospodarkę finansową Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami ,nadzorować i kontrolować całokształt pracy w zakresie rachunkowości .

4. Do zadań kasjera należy :

- przyjmowanie odpłatności od rodziców na kwitariuszach ,
- pobieranie z banku gotówki ,poborów i wypłacanie ich pracownikom
- rozliczanie gotówki na podstawie rachunków
- dbanie o inwentarz przedszkola ,

-dokonywanie przelewów bankowych

5. Zadaniem intendenta jest

-kierowanie pracami pionu żywieniowego

- planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia Przedszkola w artykuły żywniowe i gospodarcze ,

-sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem posiłków dbając o ich zgodność z normami .

-prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami

6. Pracownicy obsługi:

woźne oddziałowe-zatrudnione na pełny etat

konserwator(pracownik do pracy ciężkiej - zatrudniony na $\frac{1}{4}$ etatu

opiekunka dziecięca- zatrudniona na pełnym etacie

pomoc nauczyciela- zatrudniona na pełnym etacie

7. Zadaniem pracowników obsługi jest

-dbanie o utrzymanie czystości i estetyki pomieszczeń przedszkolnych oraz ogrodu Przedszkola ,

-znajomość i przestrzeganie przepisów BHP

Szczegółowe zadania pracowników określone są w zakresach obowiązków
każdego pracownika

ROZDZIAŁ 7

10) WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Wychowankami przedszkola mogą być dzieci w wieku od 1 do 6 roku życia (do rozpoczęcia nauki w szkole).
2. Odroczone dziecko może uczęszczać do Przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

§ 2

1. Podstawą do przyjęcia dziecka do przedszkola jest „ Karta zgłoszeniowa dziecka”, złożona w ustalonym terminie.

§ 3

1. W oddziałach przedszkolnych pracę wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną sprawują nauczycielki.
2. Dzieci pozostają pod opieką nauczyciela lub opiekunki dziecięcej od momentu przyprowadzenia i zgłoszenia dziecka, do momentu odebrania przez rodziców lub opiekunów.
3. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami lub opiekunami.

§ 4

1. Każde dziecko uczęszczające do przedszkola, zgodnie z ustaleniami Konwencji Praw Dziecka ma prawo do:
 - życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
 - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
 - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - zachowania swojej tożsamości religijnej, narodowej,
 - wypoczynku i wolnego czasu,
 - ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym i seksualnym,
 - ochrony przed szkodliwą i niebezpieczną pracą.

§ 5

1. Dyrektor skreśla dziecko z listy wychowanków w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, gdy:
 - dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych,

- rodzice systematycznie zalegają z odpłatnością za przedszkole,
- rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.

2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przebiega z zachowaniem następującej procedury:

- powiadomienie rodziców o zaistniałym problemie,
- próby rozwiązania problemu z rodzicami,
- zasięgnięcie opinii specjalistycznej (Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej).

3. Rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

ROZDZIAŁ 8

11) GOSPODARKA FINANSOWA

§1

1. Przedszkole jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych przez organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
2. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest roczny plan finansowy po uchwaleniu budżetu gminy, obejmujący przychody i rozchody oraz stan środków obrotowych i rozliczenia z budżetem.

§ 2

1. Plan finansowy jednostki budżetowej zatwierdza dyrektor z zachowaniem wpłat do budżetu, dotacji z budżetu, wynagrodzeń i innych wydatków, których wysokość określona została dyrektywnie na podstawie odrębnych przepisów.

§ 3

1. Środki finansowe na działalność przedszkola pochodzą z budżetu gminy, mogą również pochodzić od sponsorów z dobrowolnych świadczeń.
2. Zasilenia pochodzące z budżetu gminy przekazywane są na konto przedszkola i podlegają rozliczeniu na zasadach odrębnych przepisów i uchwał Rady Miejskiej w Żarowie.
3. Za gospodarkę finansową przedszkola odpowiada główna księgowa zatrudniona w Przedszkolu Miejskim w Żarowie.

