STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
im. Kubusia Puchatka w Zabełkowie

Statut opracowano w oparciu o następujące podstawy prawne:

1. Rozporządzenie MEN z dn. 21.05.2001 w sprawie ramowych statutów publicznych szkół oraz przedszkoli (Dz. U. Nr 61 z dn. 19.06. 2001).
2. Ustawa o Systemie Oświaty z dn. 07.09. 1991 (t.j..Dz. U. Nr 67 z 1996r.; poz. 329 z późn. zm.) .
3. Ustawa z dn. 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j.Dz. U. z 1997r. nr 56, poz. 357 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie MEN z dn. 27 sierpnia 2001 w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkól do innych (Dz. U. nr 97, poz. 1054)
5. Uchwała Rady Gminy Nr XV/32/04 z dnia 22 kwietnia 2004 w sprawie likwidacji Przedszkola w Rudyszwałdzie.

I POSTANOWIENOA OGÓLNE

&1

1. Przedszkole w Zabełkowie jest placówką oświatowo- wychowawczą działającą jako jednostka budżetowa.
2. Przedszkole prowadzone jest przez Gminę Krzyżanowice.
3. Ustalona nazwa utrzymana jest w pełnym brzmieniu: Przedszkole Publiczne im. Kubusia Puchatka w Zabełkowie.
4. Siedziba przedszkola znajduje się w Zabełkowie, ul. J. Rymera 7; 47-460 Chałupki.
5. Przedszkole jest trzyoddziałowe, trzeci oddział zamiejscowy znajduje się w Rudyszwałdzie ul. Główna 31

&2

Inne informacje o przedszkolu:

1. Dzienny czas pracy przedszkola: 9 godzin tj. od 7oo do 16oo; w oddziale zamiejscowym : od godz. 8:00 do godz. 13 :00, zatwierdzony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Przedszkole jest czynne w soboty robocze w przypadku zgłoszenia się co najmniej 10 dzieci.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, określony w projekcie organizacyjnym.
4. Placówka zapewnia 3 posiłki dziennie : śniadanie, obiad i podwieczorek, w oddziale zamiejscowym herbatę.
5. Pełny koszt wyżywienia ponoszą rodzice.
6. Stawkę żywieniową ustala dyrektor i Rada Rodziców.
7. Rodzice wpłacają opłatę (czesne) w wysokości ustalonej przez Radę Gminy.
8. Opłaty za wyżywienie i czesne kwitowane są na drukach KP, które są drukami ścisłego zarachowania.
9. Opłaty za wyżywienie i czesne przyjmowane są w dniu wyznaczonym przez dyrektora, jednak nie później niż do 15 dnia każdego miesiąca.
10. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje się zwrot wpłaty za wyżywienie.
11. Z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.
12. W przedszkolu dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych. (np. j. niemiecki, j. angielski, rytmika, religia).
13. Uczęszczanie dziecka na ww. zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.

II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

&3

1. Cele i zadania przedszkola wynikają z przepisów prawa.
2. Przedszkole udziela dzieciom pomocy pedagogicznej i psychologicznej.
3. Organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
4. Umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Realizuje zadania uwzględnieniem wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
6. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.
7. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odprowadzania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców bądź opiekunów.
8. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.

III. ORGANY PRZEDSZKOLA

&4

Zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty z późn.zm. organami przedszkola są:

1. **Dyrektor przedszkola** wybierany w drodze konkursu spośród kandydatów posiadających kwalifikacje nauczyciela przedszkola i co najmniej 5-letni staż pracy.
   1.1. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w placówce.
   1.2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
   1.3. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli.
   1.4. Dyrektor sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne.
   1.5. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady przedszkola podjęte w ramach ich kompetencji.
   1.6. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola.

1.7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
1.8. Dyrektor występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
1.9. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z rad a pedagogiczną i rodzicami.
1.10. Dyrektor placówki przedstawia radzie pedagogicznej rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
1.11. Dyrektor wykonuje zadania określone w Karcie Nauczyciela związane z przyznawaniem stopni awansu zawodowego nauczycieli.
1.12. Dyrektor wraz z radą pedagogiczną opracowuje program rozwoju oraz plan zadań wewnętrznego mierzenia jakości pracy.
1.13. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Rada pedagogiczna

2.1.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań.
2.2.W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
2.3 W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2.4.Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
2.5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż jeden raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb.
2.6.Inicjatorem zebrań rady pedagogicznej może być;

- dyrektor
- rada pedagogiczna
- organ prowadzący.

2.7. Termin zwołania rady pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed posiedzeniem.
2.8. Osoba zwołująca radę pedagogiczną powinna podjąć wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie.
2.9. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- zatwierdzenie planów pracy przedszkola
- zatwierdzenie statutu,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- podejmowanie uchwał w sprawie skreślania dziecka z listy wychowanków.

2.10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora.

2.11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów.

2.12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.

3. Rada rodziców

3.1. Jest społecznie działającym organem na rzecz placówki.

3.2. Współdziała z placówką w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.

3.3. Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.

3.4. Rada rodziców:

- Ma prawo do wniosków w sprawie rocznego planu pracy,
- ma prawo do wdrażania opinii na temat funkcjonowania placówki do organu sprawującego nadzór nad przedszkolem.

3.5.W celu wspierania działalności statutowe przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

3.6.Wyboru członków do rady rodziców dokonuje się na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców na zasadzie dobrowolnych zgłoszeń.

3.7.Rada powinna liczyć co najmniej 4 osoby.

3.8. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.

3.9. Zebrania Rady są protokołowane.

3.10. W posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor placówki.

3.11. Do udziału w posiedzeniach zapraszane mogą być osoby inne z głosem doradczym.

3.12. Powstanie rady rodziców w pierwszej kadencji organizuje dyrektor przedszkola na wniosek następujących podmiotów:

- rady rodziców;
- rady pedagogicznej.

&5

1.W przedszkolu dyrektora (podczas jego nieobecności w placówce), może zastępować wyznaczony przez niego w porozumieniu przez radę pedagogiczną nauczyciel przedszkola. Funkcja ta sprawowana jest społecznie.

2. Rada pedagogiczna może opracować i uchwalić zakres obowiązków społecznego dyrektora.

&6

1. Organy przedszkola współdziałając ze sobą dają każdemu możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie Przedszkola.
2. Zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci.

3.1. Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka jego zachowania i rozwoju.
1.2. Przedszkole organizuje dni otwarte co najmniej raz w roku szkolnym.
1.3. Zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.
1.4. Rodzice mają prawo znać zadania wynikające z rocznego planu pracy przedszkola oraz znać tematy i treści planów miesięcznych w danym oddziale.
1.5. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki.

IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

&7

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb dziecka, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rozwoju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może być niższa niż 10.

&8

1. Praca wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
1.1 Podstaw programowych opracowanych przez MEN.
1.2 Programu wychowania w przedszkolu, wybranego z zestawu programów przez radę pedagogiczną.
1.3 Własne programy wychowawcze placówki dostosowane do jej specyfiki.
2. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład ustalony przez dyrektora i radę pedagogiczną.

3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych.

&9

1. Przedszkole jest trzy oddziałowe, trzeci oddział to oddział zamiejscowy w Rudyszwałdzie..

&10

1.Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
    1. czas pracy poszczególnych oddziałów;
    2. liczbę pracowników łącznie z liczbą kierowniczych;
    3. ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przrez organ prowadzący przedszkole;
    4. terminy przerw w pracy przedszkola.

&11

1. Organizacje pacy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na radzie pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny osobistej oraz oczekiwań rodziców, bądź prawnych opiekunów.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb dzieci.

&12

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka:.
2. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci z rejonu wsi, zamieszkałe najbliżej przedszkola, są to :
    1. dzieci 6-letnie;
    2. matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych;
    3. Dzieci zamieszkałe na terenie Gminy, uczęszczające już do przedszkola;

4. Dzieci obojga pracujących rodziców;
5. Dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej);
6. Dzieci nauczycieli mają prawo pierwszeństwa przy równych z innymi dziećmi warunkach.
7. Dzieci z rodzin zastępczych;
8. Dzieci skierowane przez poradnie.

&13

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat zamieszkałe na terenie Gminy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Uzasadnione szczególnymi sytuacjami przyjęcia dzieci spoza Gminy mogą mieć miejsce tylko po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców Gminy i nie mogą wpływać na liczbę oddziałów w przedszkolu.
5. Dziecku, któremu odroczono spełnienie obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w którym ukończy 10 rok życia.
6. Dziecko ma prawo do opieki pedagogicznej w przypadku nie uczestnictwa w zajęciach dodatkowych.
7. Dziecko może być skreślone z przedszkola (uchwałą rady pedagogicznej) w następujących przypadkach:
    1. niedotrzymania terminów płatności powyżej 2 miesięcy,
    2. nieprzestrzegania regulaminu przedszkola, zawsze jednak z uwzględnieniem dobra dziecka,
    3. na prośbę rodziców.

& 14

Rodzicom dziecka skreślonego z listy przysługuje prawo odwołania się do 14 dni od daty wysłania decyzji do organu prowadzącego przedszkole, w tym okresie dziecko ma prawo do uczęszczania, jeżeli nie ma organu wykonalności – kodeks postępowania administracyjnego

&15

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
    1. trzy sale zajęć dziennego pobytu dzieci;
    2. pomieszczenie kuchni;
    3. pomieszczenia administracyjno –gospodarcze.

2. W oddziale zamiejscowym przedszkole wyposażone jest w dwie sale zajęć, kuchni a także ogródka do zabaw.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
4. Przy przyswojeniu warunków atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dziecka w ogrodzie.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

&15

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

&16

1. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem, lekarzem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
4. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne (szczegóły określone są odrębnymi przepisami).
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
6. 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.
7. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych.

&17

1. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.
2. Szczegółowe zadania pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

&18

1. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego uwzględniając zasadę:
    1. zaspokajania potrzeb dziecka;
    2. aktywności;
    3. indywidualizacji;
    4. organizowania życia społecznego;
    5. integracji.
2. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej.
3. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice bądź opiekunowie we wrześniu, na początku roku szkolnego.

V. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

&19

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, która swoje wydatki pokrywa z budżetu.
2. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł.
3. Gospodarowanie tymi źródłami określają odrębne przepisy.

&20

Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor placówki wraz z radą pedagogiczną.

&21

Dyrektor przedszkola działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność wobec Zarządu Gminy.

&22

1. Obsługa administracyjno-techniczna przedszkola jest wykonywana przez GZOKS i T z siedzibą w Tworkowie.
2. Zakres i zasady obsługi określa porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem przedszkola a dyrektorem GZOKSiT-u.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

&23

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

&24

Statut przedszkola po naniesieniu uwag przez radcę prawnego wchodzi w życie z dniem 1 września 2004r.

Podpisy:
1. Dyrektor przedszkola.....
2. Rada pedagogiczna.....
3. Organ nadzorujący prace placówki