

Statut

STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 6 W MIŃSKU MAZOWIECKIM

Tekst jednolity ustalony na podstawie:

1. uchwały Nr 4/2013 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 6
z dnia 26 września 2013r w sprawie zmiany Statutu Przedszkola Miejskiego
Nr 6 w Mińsku Mazowieckim
1. uchwały Nr 5/2013 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 6
z dnia 4 grudnia 2013r w sprawie zmiany Statutu Przedszkola Miejskiego
Nr 6 w Mińsku Mazowieckim
1. uchwały Nr 1/2014 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 6
z dnia 10 lutego 2014r w sprawie zmiany Statutu Przedszkola Miejskiego
Nr 6 w Mińsku Mazowieckim

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

1. Nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie Nr 6 w Mińsku Mazowieckim.
2. Przedszkole mieści się w Mińsku Mazowieckim przy ulicy Warszawskiej 250/81.
3. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Przedszkole jest placówką publiczną.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
 - 1.1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 1.2. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 1.3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 1.4. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 1.5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach, fizycznych i intelektualnych;
- 1.6. troska o zdrowie, sprawność fizyczną i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia, zachęcanie do uczestnictwa w grach i zabawach, zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu;
- 1.7. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 1.8. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 1.9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 1.10. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Cele i zadania określone w ust. 1 Przedszkole realizuje w szczególności poprzez:
 - 2.1. współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - 2.2. organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2.3. organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 2.4. organizowanie zajęć psychologiczno - edukacyjnych dla rodziców,
 - 2.5. organizowanie, na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), w ramach planu zajęć przedszkolnych nauki religii w wymiarze i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§3

Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, a także warunki umożliwiające dziecku przygotowanie się do nauki w szkole.

§4

Wobec rodziny (opiekunów prawnych) Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze poprzez:

1. pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
2. informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
3. uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w Przedszkolu i w oddziałach przedszkolnych.

§5

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Zadania wynikające z celu, o którym mowa w ust. 1, Przedszkole realizuje zgodnie z podstawą programową określoną w odrębnych przepisach i na podstawie zestawów programów wychowania przedszkolnego. Sposób tworzenia zestawów programów wychowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

§6

W stosunku do dzieci pięcioletnich i sześcioletnich Przedszkole stwarza warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.

§7

1. Opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu pełni nauczyciel.
2. Nauczyciel może opuścić dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
3. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
4. W czasie zajęć poza terenem Przedszkola nauczycielowi pomaga woźna oddziałowa.
5. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren Przedszkola liczbę

opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać, z tym, że nie może być mniejsza niż:

- 5.1 3 osoby - w przypadku dzieci 3-letnich,
- 5.2 2 osoby - w przypadku dzieci 4-letnich, 5-letnich i 6-letnich bez względu na liczbę dzieci.
- 6. W czasie wycieczek autokarowych oprócz personelu Przedszkola w liczbie, określonej w ust. 5, mogą uczestniczyć rodzice.

§8

- 1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału.
- 2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, w miarę możliwości organizacyjnych Przedszkola, przynajmniej jeden nauczyciel prowadzi oddział poprzez wszystkie lata pobytu dzieci w Przedszkolu.

§9

W przypadku uczęszczania do Przedszkola dzieci, które mają trudną sytuację materialną, Dyrektor informuje ich rodziców (opiekunów prawnych) o możliwości ubiegania się o pomoc finansową w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej.

§10

- 1.1. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do złożenia pisemnych oświadczeń o upoważnieniu wskazanych przez nich osób do przeprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola, a także o odpowiedzialności za opiekę nad dzieckiem w drodze z Przedszkola do domu.
- 1.2. Rodzice (opiekunowie prawni) oraz upoważnione przez nich osoby są zobowiązani do punktualnego przeprowadzania (do godz. 8.30) oraz punktualnego odbierania (do godz. 17.00) dzieci z Przedszkola.
- 1.3. Rodzice (opiekunowie prawni) oraz upoważnione przez nich osoby są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka na terenie Przedszkola do momentu przekazania dziecka opiekunowi oddziału oraz od momentu odbioru dziecka od opiekuna oddziału.

- 1.4. Osoby niepełnoletnie oraz osoby w stanie nietrzeźwym nie są uprawnione do przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola.
- 2.1. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do przyprowadzania do przedszkola zdrowego dziecka.
- 2.2. W przypadku stwierdzenia choroby dziecka (np. katar, kaszel, temperatura, wymioty itp.)nauczyciel niezwłocznie informuje o tym Rodzica.
- 2.3. Do czasu przybycia Rodzica (opiekuna prawnego) dziecko jest w miarę możliwości izolowania od grupy.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§11

Organami przedszkola są :

1. Dyrektor Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.

§12

Stosownie do uchwały Rady Pedagogicznej, w przedszkolu nie powołuje się Rady Przedszkola. Zadanie Rady Przedszkola wykonuje Rada Pedagogiczna.

§13

Dyrektor Przedszkola

1. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący na zasadach w trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor Przedszkola:
 - 2.1. kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, w tym działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2.2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 2.3. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 2.4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 2.5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola,
 - 2.6. dopuszcza do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego, na wniosek nauczycieli,
 - 2.7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu

nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:

- 3.1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
- 3.2. przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Przedszkola,
- 3.3. występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola.
4. Dyrektor w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora w Przedszkolu zastępuje go wicedyrektor, a jeżeli nie utworzono stanowiska wicedyrektora inny nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.
6. Dopuszcza do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela.

§14

Rada Pedagogiczna

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu półrocznych i rocznych zajęć przedszkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb i w celach szkoleniowych. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Harmonogram Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny podaje Dyrektor do wiadomości nauczycieli na początku roku szkolnego.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego

§15

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1.1. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
 - 1.2. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - 1.3. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków w przypadkach określonych w § 34,
 - 1.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 1.5. uchwalanie statutu Przedszkola oraz jego zmiany.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 2.1. organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2.2. projekt planu finansowego Przedszkola,
 - 2.3. wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 2.4. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2.5. propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w placówce,
 - 2.6. zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego.
3. Rada Pedagogiczna uchwała statut Przedszkola albo jego zmiany,
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego Przedszkole, z wnioskiem o odwołanie Dyrektora z pełnionej przez niego funkcji. W takim przypadku organ prowadzący Przedszkole jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§16

1. Rada Pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej działalności.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły podpisują wszyscy członkowie Rady obecni na posiedzeniu. Członkowie Rady nieobecni na posiedzeniu zapoznają się z protokołem i poświadczają zapoznanie własnoręcznym podpisem.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej,

które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§17

Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 16 ust. 3, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne

§18

Zadania Rady Rodziców

1. Rada Rodziców jest samorządną reprezentacją rodziców.
2. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 2.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców,
 - 2.2. szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rady Rodziców
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw dotyczących Przedszkola.
5. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Wydatkowanie tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców bierze udział w:
 - 6.1. bieżącym i perspektywnym planowaniu pracy Przedszkola,
 - 6.2. doskonaleniu organizacji i warunków pracy Przedszkola,
 - 6.3. organizowaniu działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym,
 - 6.4. podejmowaniu działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Przedszkola, zwłaszcza na działalność opiekuńczo- wychowawczą.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy ponadto opiniowanie planu finansowego Przedszkola.

§19

Wicedyrektor Przedszkola

1. W Przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora, po uzgodnieniu z organem prowadzącym Przedszkole.
2. Osoba, której powierzy się stanowisko wicedyrektora wykonuje zadania zgodnie

z ustalonym podziałem kompetencji.

§20

Formy współdziałania rodziców i nauczycieli

1. Zadania wynikające z planu rocznego Przedszkola przedstawia się do wglądu rodzicom na zebraniu ogólnym.
2. Zadania wynikające z planu miesięcznego nauczyciel jest zobowiązany przedstawić do wglądu rodzicom (wywiesza się co miesiąc na tablicy informacyjnej tematy kompleksowe).
3. Rodzice mają prawo otrzymać pełną i rzetelną informację o swoim dziecku, jego zachowaniu i rozwoju (na zebraniach grupowych, w codziennych kontaktach indywidualnych).
4. Rodzice mają prawo uczestniczyć w zajęciach otwartych, a także w innych zajęciach, jeśli wyrażą taką chęć.
5. Nauczyciele organizują stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż raz na kwartał.

Rozdział IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§21

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Mińsk Mazowiecki.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§22

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§23

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna- opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną w odrębnych przepisach.
2. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 3.1. z dziećmi w wieku 3, 4 lat – około 15 minut,
- 3.2. z dziećmi w wieku 5, 6 lat – około 30 minut.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§24

Przedszkole jest wielooddziałowe.

§25

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się:
 - 2.1. czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2.2. liczbę pracowników Przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2.3. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole.

§26

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel (nauczyciele), któremu (którym) powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

§27

1. Przedszkole jest czynne przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.30 do 17.00.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin, w tym:
 - 2.1. co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczycieli),
 - 2.2. co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itp.),
 - 2.3. najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 2.4. pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel dowolnie może zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się też czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

- 2.a. „Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana w godz. 7³⁰ - 12³⁰”.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych na dany rok szkolny przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej do dnia 28 lutego danego roku.
4. Terminy przerw w pracy Przedszkola w danym roku szkolnym ustalone zgodnie z ust.3, podawane są do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych) na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
5. W okresie przerw świątecznych i ferii szkolnych Przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.
6. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych w szczególności wspieranie prawidłowego rozwoju dziecka, Przedszkole organizuje stołówkę.
7. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat ustala Dyrektor w porozumieniu z Burmistrzem Miasta Mińsk Mazowiecki ”.
8. Dzieci przyjęte do Przedszkola na 10 godzin dziennie korzystają z trzech posiłków. W Przedszkolu dopuszcza się, na warunkach uzgodnionych w Zarządzeniu Dyrektora w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówki, korzystanie przez dzieci z pojedynczych posiłków jak również możliwość wykupu części posiłku składającego się na obiad.
9. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków w Przedszkolu nie wlicza się wynagrodzeń pracowników, składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
10. Opłata za żywienie podlega obniżeniu o dzienną stawkę żywieniową w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu. Rodzic zobowiązany jest zgłosić nieobecność dziecka w Przedszkolu do wychowawcy grupy osobiście lub telefonicznie najpóźniej w dniu nieobecności do godz. 8.30.
11. Wysokość opłat za świadczenia Przedszkola w zakresie przekraczającym podstawę programową wychowania przedszkolnego określa Rada Miasta Mińsk Mazowiecki w drodze uchwały.
12. O wysokości opłat za pobyt dzieci w Przedszkolu oraz sposobie wnoszenia opłat rodzice są informowani poprzez umieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń.
13. Odpłatność za Przedszkole, o której mowa w ust. 7 i ust. 10 wnosi się do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący na podstawie umowy zawartej z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
14. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych na wniosek Rodziców (opiekunów prawnych) dziecka opłatę za żywienie może wnosić MOPS.
15. Personel przedszkolny może korzystać odpłatnie z posiłków przygotowywanych w Przedszkolu. Wysokość opłat oraz zasady korzystania z posiłków określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§28

1. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaje zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna

uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od ich rodziców.

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora.

4. Zajęcia odbywają się w wyznaczonych pomieszczeniach według następujących zasad:

4.1. Nauczyciele zajęć dodatkowych odbierają dzieci z grupy a po skończeniu zajęć zobowiązani są do osobistego przekazania ich nauczycielowi grupy.

4.2. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (w szczególności zajęć terapeutycznych, umuzykalniających, nauki języka angielskiego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić dla dzieci:

- w wieku 3-4 lat 15-20 min

- w wieku 5-6 lat 30 min

Rozdział V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§29

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor Przedszkola zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela.

2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli, tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z wychowankami oraz zasady wynagradzania nauczycieli określają odrębne przepisy.

3. Zadaniem nauczycieli jest:

3.1. Wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w ramach realizowanych programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonym mu oddziale według najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zaleceń organizacyjnych, określonych w planie rocznym Przedszkola.

3.2. Współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach nauczania i wychowania dzieci poprzez bieżące informowanie o realizowanym w danym oddziale programie wychowania przedszkolnego, o postępach dziecka w ramach realizowanego programu, o jego zachowaniu.

3.3. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz

odpowiedzialność za jej realizację i jakość.

3.4. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.

3.5. Współpraca ze specjalistami prowadzącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną i opiekę zdrowotną.

3.6. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej programu pracy wychowawczo-dydaktycznej prowadzonego oddziału w danym roku szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami,

3.7. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów, wycieczek itp.

3.8. Powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka).

3.9. Stałe podnoszenie swoich kwalifikacji i umiejętności, jakości swojej pracy.

3.10. Aktywne uczestniczenie w życiu Przedszkola.

3.11. Zgodna współpraca i współdziałanie w zespole sprzyjające tworzeniu przyjemnej atmosfery.

3.12. Wykonywanie innych prac i zadań zleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji i potrzeb placówki.

4. Zadaniem nauczyciela logopedy jest:

4.1. Diagnoza dzieci pod kątem wad wymowy.

4.2. Systematyczne prowadzenie indywidualnych lub zespołowych ćwiczeń logopedycznych stymulujących i korygujących wady wymowy.

4.3. Stały kontakt z rodzicami dzieci, u których stwierdzona została wada wymowy.

4.4. Współpraca z nauczycielkami grup.

4.5. Współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną.

4.6. Organizowanie i opieka nad gabinetem logopedycznym.

4.7. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.

4.8. Udział w szkoleniach Rad Pedagogicznych.

4.9. Wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora placówki.

5. Nauczyciele są zobowiązani do wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora Przedszkola, związanych z organizacją procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego.

§30

1. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia i zwalnia Dyrektor Przedszkola zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie.

2. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1, należy prowadzenie spraw administracyjnych, finansowych i gospodarczych, w szczególności:

2.1. zapewnienie właściwych warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki,

- 2.2. wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych,
 - 2.3. zapewnienie sprawnego obiegu dokumentacji i korespondencji,
 - 2.4. naliczanie i wypłacanie pracownikom wynagrodzeń za pracę i innych świadczeń,
 - 2.5. prowadzenie gospodarki finansowej i rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
 - 2.6. prowadzenie kontroli wewnętrznej,
 - 2.7. utrzymywanie porządku i czystości oraz zabezpieczenie mienia Przedszkola,
 - 2.8. sporządzanie wymaganej sprawozdawczości, analiz, ocen i zbiorczych informacji.
3. Szczegółowe zakresy zadań pracowników nie będących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola. Stanowią one integralną część umowy o pracę.
 4. Stanowiska pracy i liczbę etatów pracowników nie będących nauczycielami określa arkusz organizacji Przedszkola.

Rozdział VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§31

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą trzy lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbywać roczne przygotowanie przedszkolne.
 - 4.1. obowiązek o którym mowa w ust 4 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 5 lat.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane realizować roczne przygotowanie przedszkolne.

§32

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci na dany rok szkolny po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z przepisami Rozdziału 2a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty(Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
 1. Informacje o terminie i zasadach rekrutacji w danym roku szkolnym zostanie podane do wiadomości rodziców poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miasta i na tablicy ogłoszeń przedszkola.

§33

Wychowankowie Przedszkola mają prawo:

1. do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. do ochrony przed wszelkimi formami przemocy, ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
3. do życzliwego i podmiotowego traktowania w trakcie procesu wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznego,
4. do akceptacji takimi, jakimi są,
5. spokoju i samotności, gdy tego potrzebują,
6. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
7. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
8. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
9. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
10. posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
11. spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi,
12. badania i eksperymentowania,
13. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
14. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
15. snu i wypoczynku, jeśli są zmęczeni,
16. jedzenia i picia, gdy są głodni i spragnieni, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb,
17. zdrowego jedzenia.

§34

1. Dyrektor Przedszkola, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, może skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola w drodze decyzji administracyjnej w przypadku:
 - 1.1. nieprzystosowania się dziecka nowoprzyjętego do warunków Przedszkola w okresie 2 miesięcy,
 - 1.2. nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej dłużej niż 1 miesiąc,
 - 1.3. nie wywiązywania się z obowiązku terminowego wnoszenia opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu przez okres 2 miesięcy,
 - 1.4. nie odbierania dziecka w godzinach pracy Przedszkola (do godz. 17.00),
 - 1.5. stwierdzenia u dziecka uporczywych zachowań zagrażających jego zdrowiu (np. odmowa spożywania posiłków) lub bezpieczeństwu innych dzieci,
 - 1.6. braku porozumienia między rodzicami a Przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, gdy rodzice nie interesują się dzieckiem, nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a dziecko (jego agresywne zachowanie, nieadekwatne do istniejącej sytuacji) zagraża bezpieczeństwu innych dzieci i sobie,
 - 1.7. gdy jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego).
2. Od decyzji dyrektora w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola przysługuje rodzicom (opiekunom prawnym) dziecka prawo wniesienia

odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie za pośrednictwem Dyrektora Przedszkola w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§35

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§36

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

Metryka dokumentu

| | | | |
|------------------|---------------------|------------------|----------------------|
| Data publikacji: | 2014.02.20 09:27:49 | Data zmiany: | 2014-02-28 15:43:44 |
| Opublikował: | admin admin | Zmienił: | admin admin |
| Udostępnił: | admin admin | Ilość zmian: | 6 |
| Autor: | admin admin | Rejestr zmian: | Rejestr zmian |
| Okres ważności: | | Ilość odwiedzin: | 22 |