

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 3/2015
Rady Pedagogicznej
Przedszkola Miejskiego Nr 3
z dnia 15.10.2015r.

STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 3 W MIŃSKU MAZOWIECKIM

TEKST JEDNOLITY

Opracowany na podstawie Art. 42 ust.1 i Art. 60 ustawy z dnia 7 września 1991 roku (tekst jedn. Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

ROZDZIAŁ I NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie Nr 3 w Mińsku Mazowieckim.
2. Przedszkole mieści się w Mińsku Mazowieckim przy ul. Konstytucji 3-go Maja 10.
3. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.

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,
 - 1.11. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.
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 psychoedukacyjnych 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 5-cio letnich 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 przyjścia 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, wymagany jest także udział rodziców w ilości co najmniej 3 osób.

§ 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. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do złożenia pisemnych oświadczeń o upoważnieniu wskazanych przez nich osób do przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola, a także o odpowiedzialności za opiekę nad dzieckiem w drodze z Przedszkola do domu.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) oraz upoważnione przez nich osoby są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania (do godz. 8.30) i punktualnego odbierania (do godz. 17.30) dzieci z przedszkola.
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.

4. Osoby niepełnoletnie oraz osoby w stanie nietrzeźwym nie są uprawnione do przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola.

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 i w trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor Przedszkola:
 - 2.1. kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, w tym działalnością dydaktycznowychowawczą 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. Dyrektor przedszkola zapewnia bezpieczeństwo dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

§ 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. 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.

§ 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.
 - 1.6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
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 nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli oraz 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 uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 2.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
 - 2.2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
3. 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.
4. Rada Rodziców bierze udział w:
 - 4.1. bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Przedszkola,
 - 4.2. doskonaleniu organizacji i warunków pracy Przedszkola,
 - 4.3. organizowaniu działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym,

- 4.4. podejmowaniu działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Przedszkola, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą
5. 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.
3. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
4. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprawdaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
5. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
6. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawiają zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa lub innych zabiegów pielęgnarskich, dziecku przewlekle choremu, w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania oraz sposobu użycia leku wraz z informacją przekazaną dyrektorowi przedszkola i po wyrażeniu zgody przez nauczyciela do wykonywania tych czynności pielęgnarskich.
7. Po przebyciu przez dziecko choroby zakaźnej, rodzic zobowiązany jest przedstawić nauczycielowi zaświadczenie lekarskie, stwierdzające zdolność dziecka do pobytu w przedszkolu.

§ 23

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o 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 (wykaz imienny),
 - 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 17.30.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego zagospodarowany jest w następujących proporcjach:
 - 2.1. co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczycieli),
 - 2.2. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi realizowana jest w godzinach 7.30- 12.30.
 - 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).
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 15 – 20 czerwca 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 z dziećmi w grupach łączonych.
6. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dziecka, przedszkole organizuje stołówkę.
7. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za przedszkole ustala Dyrektor w porozumieniu z Burmistrzem Miasta Mińsk Mazowiecki.
8. 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.
9. 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.
10. Wysokość opłat za świadczenia Przedszkola w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę o którym mowa w ust.2.1 określa Rada Miasta Mińsk Mazowiecki w drodze uchwały.
11. 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.
12. Warunki zwolnienia z opłat, o których mowa w ust. 10 określa w uchwale organ prowadzący Przedszkole.
13. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych organ prowadzący Przedszkole lub działający z jego upoważnienia Dyrektor Przedszkola może zwolnić rodziców (opiekunów prawnych) dziecka z całości lub części opłat za żywienie.
14. 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. Przedszkole może rozszerzyć swoją ofertę programową o bezpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z potrzebami, zainteresowaniami dzieci.
2. Na wniosek rodziców przedszkole może organizować naukę religii w grupie dzieci 5-6 –letnich zgodnie z odrębnymi przepisami.
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 8 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 odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
7. Odroczenie odbywa się na wniosek rodziców, jednak wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy sześć lat, tj. do 31 grudnia. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię pedagogiczno-psychologiczną.
8. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty.
9. Od 1 września 2015 r. dziecko w wieku 4 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
10. Od 1 września 2017 r. dzieci w wieku 3 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

§ 32

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci na dany rok szkolny po przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego zgodnie z przepisami Rozdziału 2a ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr III.28.2015 Rady Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 16 lutego 2015r. (Dziennik Urzędowy Województwa Mazowieckiego z 25 lutego 2015r., poz. 1626).

2. Rekrutację do przedszkola na kolejny rok oraz jego przebieg, ogłasza Burmistrz Miasta Mińsk Mazowiecki poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu Miasta Mińsk Mazowiecki oraz Dyrektor Przedszkola poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej przedszkola i zamieszczenie pisemnej informacji na tablicy ogłoszeń przedszkola.

§ 33

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) szacunku i indywidualnego tempa rozwoju,
 - 2) poszanowania jego godności i wartości,
 - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 4) prosić o to czego chce, ale nie żądać tego,
 - 5) podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
 - 6) uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole,
 - 7) przebywać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo,
 - 8) zdobywać wiedzę i umiejętności, badać i eksperymentować,
 - 9) popełniać błędy i zmieniać zdanie,
 - 10) odnosić sukcesy,
 - 11) do swojej prywatności, samotności i niezależności,
 - 12) do nienaruszalności cielesnej,
 - 13) do snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje
 - 14) zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione,
 - 15) do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego,
 - 16) znać swoje prawa i korzystać z nich,
 - 17) spokoju i samotności, gdy tego chce,
 - 18) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą,
 - 19) wypowiedzi i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi,
 - 20) wspólnoty i solidarności w grupie,
 - 21) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
 - 22) pomocy ze strony dorosłych i kontaktów z nimi na zasadzie równouprawnienia,
 - 23) doświadczenia konsekwencji swojego zachowania.
3. Dziecko ma obowiązek :
 - 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
 - 2) stosować normy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych,
 - 3) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów,
 - 4) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie ,

- 5) respektować polecenia nauczyciela,
- 6) utrzymywać porządek wokół siebie,
- 7) sprzątać zabawki po skończonej zabawie,
- 8) nie przeszkadzać innym w zabawie,
- 9) dbać o swój higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,
- 10) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,
- 11) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom,
- 12) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- 13) informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

§ 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. 17.30).
 - 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,
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.
3. Organ prowadzący przedszkole jest zobowiązany zapewnić obsługę administracyjną, w tym prawną, obsługę finansową oraz obsługę organizacyjną przedszkola.