

STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOŁA NR 1
W OSTROWI MAZOWIECKIEJ
UL. BATOREGO 16

1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Miejskie Przedszkole Nr 1, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Ostrowi Mazowieckiej przy ul. Batorego 16.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Ostrów Mazowiecka,
 - Rada Miasta jest organem stanowiącym,
 - Zarząd Miasta sprawuje bezpośredni nadzór i kontrolę nad przedszkolem.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Miejskie Przedszkole Nr 1
07-300 ostrów Mazowiecka
ul. Batorego 16
tel. 7453551

6. Podstawą prawną działania przedszkola jest:
 - ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późniejszymi zmianami)
 - ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z dnia 19 grudnia 1998 roku);
 - rozporządzenie MEN z dnia 10 grudnia 1999 roku zmieniająca rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznego sześcioletniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum (Dz. U. Nr 2, poz. 19 i 20).

2.

II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

1. Celem przedszkola jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Wynikające z powyższego celu zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka., realizowane są w określonych obszarach edukacyjnych: poznawanie i rozumienie siebie i świata, nabywanie umiejętności poprzez działanie, odnajdywanie swego miejsca w grupie rówieśniczej, budowanie systemu wartości.
3. Przedszkole realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty poprzez:
 - 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zatrudniony w przedszkolu psycholog otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci ze szczególnym uwzględnieniem dzieci sześciolletnich.

Współpracuje z nauczycielami w oddziałach, w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, inicjowania różnych form pomocy wychowawczej.

W zależności od potrzeb psycholog diagnozuje dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi, prowadząc badania gotowości szkolnej (wstępne i końcowe) a także za zgodą rodziców kompleksowe badania diagnostyczne.

Psycholog prowadzi zajęcia kompensacyjno-korekcyjne oraz doradztwo psychologiczne dla rodziców.

Logopeda zatrudniony w przedszkolu prowadzi badania przesiewowe dzieci sześciolletnich pod kątem określenia sprawności językowej i artykulacyjnej, oraz wad wymowy. Wyselekcjonowane w ten sposób grupy poddawane są indywidualnej terapii logopedycznej krótko lub długotrwałej.

3.

- 2) organizowanie opieki dla dzieci niepełnosprawnych.

Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola, po przedłożeniu przez rodziców orzeczenia o stanie zdrowia oraz orzeczenia określającego poziom rozwoju psychofizycznego.

Dla dzieci sześciolletnich, z ciężkimi zaburzeniami czynności ruchowych, nie poruszających się samodzielnie, przedszkole zapewnia nauczanie indywidualne w domu rodzinnym dziecka.
- 3) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

Przedszkole kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dba o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów i ras.

Przedszkole organizuje zgodnie z wolą rodziców naukę we wszystkich oddziałach, w ramach planu zajęć w przedszkolu. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w zajęciach religii nie jest i nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

Nauka religii organizowana jest dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedem osób.

Czas trwania zajęć religii wynosi:

dla dzieci 3 - 4-letnich - 15 minut

dla dzieci 5 - 6-letnich - 30 minut.

Zajęcia odbywają się dwa razy w tygodniu.

Dla dzieci, których rodzice nie wyrażają zgody na uczestniczenie w zajęciach religii, przedszkole zapewnia w tym czasie zajęcia wychowawcze.

4. Sposoby realizacji zadań przedszkola..

Pobyty w przedszkolu jest dla dziecka szansą zdobywania umiejętności intelektualnych i społecznych, ułatwiających adaptację w szkole.

- przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,

4.

- tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
- przedszkole zapewnia warunki materialne i pozytywny klimat emocjonalny, w którym dziecko ma możliwość podejmowania i inicjowania różnych aktywności a ponadto odkrywania badania, a dziecko, któremu brak motywacji, ciekawości inicjatywy jest celowo wspomagane przez nauczyciela,
- uwzględniając warunki lokalowe przedszkola w oddziałach są dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku,
- we wszystkich oddziałach praca pedagogiczna jest prowadzona wg różnych koncepcji, z zastosowaniem wybranych elementów. Codziennej pracy nauczyciela towarzyszą poszukiwania, działania innowacyjne i eksperymentalne w celu wyboru odpowiedniej koncepcji pedagogicznej,
- przedszkole organizuje swoją działalność zgodnie z oczekiwaniami dzieci i rodziców.

Wobec rodziców (prawnych opiekunów) przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:

- pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

- informuje na bieżąco o postępach dziecka,
 - uzgadnia kierunki i zakres zadań wychowawczo-dydaktycznych,
 - w przedszkolu stosowane są formy pracy otwartej, umożliwiające dzieciom wybór miejsca i rodzaju aktywności w zakresie zabaw tematycznych i ruchowych.
5. Przedszkole wykonuje również, odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych dzieci – zadania opiekuńcze, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bhp:
- nauczyciel organizuje proces wychowawczo-dydaktyczny na terenie przedszkola (zajęcia, zabawy), i poza przedszkolem (spacery, wycieczki). Zawsze odpowiada za powierzone mu dzieci,

5.

- dzieci przebywają w przedszkolu w grupach o tym samym lub zbliżonym wieku. Przynależąc do swoich grup, dzieci mają możliwość odwiedzania grup sąsiednich, na określonych przez nauczyciela zasadach,
- przedszkole oferuje dzieciom do zabawy plac zabaw i dba o to, aby był on dostosowany do dziecięcych potrzeb i możliwości. Podczas pobytu na placu zabaw dzieci z różnych grup bawią się wspólnie,
- przy wyjściu z dziećmi poza teren przedszkolny, w obrębie tej samej miejscowości przedszkole zapewnia dwóch opiekunów dla grupy 30 dzieci,
- przy wyjeździe z dziećmi poza miejscowość, która jest siedzibą przedszkola, przedszkole zapewnia jednego opiekuna dla grupy 10 dzieci,
- dyrektor przedszkola jest obowiązany:
 - poinformować nauczycieli i pracowników o konieczności natychmiastowego zawiadomienia dyrektora przedszkola o zaistniałym wypadku, jaki zdarzył się na terenie lub podczas zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem,
 - zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi ,
 - zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka, oraz organ prowadzący przedszkole, kuratora oświaty i radę rodziców,
 - o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora,

- w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego, zawiadomić właściwego państwowego inspektora sanitarnego,
- zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową,
- prowadzić rejestr wypadków dzieci,
- po sporządzeniu sprawozdania o wypadkach dzieci na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawić

6.

wyniki analizy wypadków dzieci oraz podjętą działalność zapobiegawczą,

- w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny, dyrektor przedszkola ułatwia kontakt z Ośrodkiem Pomocy Społecznej. W porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może ustalić inną formę pomocy,
- nauczyciel opiekujący się grupą jest zobowiązany do stałej kontroli sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych ze względu na bezpieczeństwo dzieci.

6. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

- dzieci przyprowadzane są do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę dorosłą. Osoby te przyprowadzając dziecko do przedszkola, rozbierają je w szatni i wprowadzają na salę, przekazując nauczycielowi.. Przy odbiorze dziecka z przedszkola, kolejność czynności jest odwrotna, rodzic, osoba odbierająca dziecko informuje nauczyciela iż odbiera dziecko z przedszkola, ubiera je w szatni i opuszcza teren przedszkola,
- dzieci mogą być odbierane z przedszkola jedynie przez osoby, których stan nie wskazuje na spożycie alkoholu.

7.

III. ORGANY PRZEDSZKOŁA

§ 3

1. Organami przedszkola są:
 1. dyrektor
 2. rada pedagogiczna
 3. rada rodziców.
2. Stanowisko dyrektora powierza i z tego stanowiska odwołuje Zarząd Miasta zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor przedszkola, w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny pracy nauczycieli, przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) jako przewodniczący rady pedagogicznej współpracuje z radą rodziców i realizuje podjęte uchwały w ramach kompetencji tych organów,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - 7) współdziała z innymi przedszkolami i szkołami podstawowymi,
 - 8) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami:

8.

- zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola,

- występuje z wnioskami do organu prowadzącego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola.
- 9) Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia 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 przepisami prawa.
Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Dyrektora podczas jego nieobecności trwającej do trzech miesięcy, może zastępować wyznaczony przez niego w porozumieniu z radą pedagogiczną nauczyciel tego przedszkola.

Funkcja ta nie jest dodatkowo opłacana.

Udzielanie i odwoływanie pełnomocnictw wymaga zgody pisemnej.

4. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącą, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
 - 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,

9.

- 3) zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym półroczu i po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- 4) przewodniczący rady prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej

- członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
- 5) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
 - 6) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela za stanowiska dyrektora przedszkola. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 - 7) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
- 1) opracowanie i uchwalenie projektu statutu przedszkola albo jego zmian,
 - 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,

10.

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. W przedszkolu nie funkcjonuje rada przedszkola, natomiast działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci.

- 1) W skład rady rodziców wchodzi reprezentacje rodziców z poszczególnych oddziałów (po trzy z każdego oddziału), wybierani są na zebraniach grupowych.
 - wybrani reprezentanci konstytuują się na pierwszym posiedzeniu rady rodziców
 - na walnym zebraniu rodziców (przynajmniej jedno w roku) powoływanych jest dwóch członków komisji rewizyjnej, kontrolującej fundusze rady rodziców,
 - 2) rada rodziców uchwała regulamin swojej pracy. Nie może on być sprzeczny ze statutem przedszkola,
 - 3) rada rodziców może występować do dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
 - 4) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
 - zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu

11.

zapewnienia jak najlepszej organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego.

Ich spotkania organizowane są zgodnie z potrzebami realizowanego programu i innymi bieżącymi okolicznościami, nie rzadziej niż raz na kwartał.

- organy współdziałają poprzez:

- 1) wymianę informacji przez zapraszanie przewodniczących na posiedzenia poszczególnych gremiów, z wyjątkiem posiedzeń na których omawiane są sprawy podlegające ochronie w świetle ustawy o ochronie danych osobowych,
- 2) poszczególne organy informują pozostałe o dokonywanych zmianach w regulaminach swojej działalności oraz o wszystkich uchwałach lub decyzjach dotyczących działalności całej placówki.

9. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami do rozpatrzenia sporu powołuje się komisję rozjemczą w składzie:
- a. przedstawiciel rady pedagogicznej
 - b. przedstawiciel rady rodziców
 - c. dyrektor przedszkola.

Komisja podejmuje pisemne decyzje przez konsensus.

Od decyzji komisji przysługuje prawo pisemnego odwołania

w terminie 14 dni, do właściwych organów nadrzędnych.

12.

IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Miejskie Przedszkole Nr 1 jest przedszkolem publicznym:
 - prowadzi bezpłatne nauczania i wychowanie w zakresie co najmniej podstaw programowych wychowania przedszkolnego,
 - przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,

§ 5

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

§ 6

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i wybranego programu zatwierdzonego przez MEN.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Zajęcia programowe odbywają się codziennie w godzinach przedpołudniowych. Nauczyciel decyduje zgodnie ze swoim planem, które zajęcia będzie realizował w innym czasie (w przedszkolu lub poza nim). Czas i sposób organizacji zajęć zależy od decyzji nauczyciela a za efektywność tych zajęć odpowiada nauczyciel.
3. Pracę z dziećmi nauczyciel planuje cyklicznie opracowując miesięczne plany pracy. Zaplanowaną tematykę realizuje

13.

w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, w trakcie zajęć z całą grupą, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela, zgodnie z

założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych. Plan dnia ma charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci.

4. Na życzenie rodziców w przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe (język angielski). Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależy od wyboru rodziców.

Zajęcia te w całości są finansowane przez rodziców.

Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) dla dzieci 3 - 4 –letnich - 15 minut
- 2) dla dzieci 5 – 6-letnich - 30 minut

Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.

5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole jest pięciooddziałowe.

I	oddział	-	dzieci 3 – 4-letnie
II	oddział	-	dzieci 4 – 5-letnie
III	oddział	-	dzieci 6-letnie
IV i V	oddział	-	dzieci 6-letnie

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 26 maja.

Arkusz organizacyjny przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

14.

- a. liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
- b. liczbę pracowników przedszkola łącznie z dyrektorem,
- c. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z

uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Nauczyciel w rozkładzie dnia musi przewidzieć czas na:
 - zajęcia programowe,
 - pracę indywidualną,
 - pobyt na powietrzu,
 - spożywanie posiłków.

Rozkłady dnia dla poszczególnych grup opracowane są w dziennikach zajęć.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola. Przerwa wakacyjna trwa 7 tygodni.
2. Dzienny czas pracy przedszkola na dany rok szkolny opiniowany jest przez radę rodziców i zatwierdzony przez organ prowadzący. Uwzględnia on aktualne potrzeby przedszkola i rodziców a także przepisy w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas na realizację podstawy programowej w grupach „0” nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
15.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstaw programowych wychowania przedszkolnego.
5. Za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego przedszkole pobiera opłatę stałą. Wysokość opłaty stałej uchwała rada miasta. Opłata ta nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala rada miasta.
7. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 15-tego dnia każdego miesiąca.
8. Pełna dzienna stawka żywieniowa składa się:
 - śniadanie - 30 % stawki dziennej

- obiad - 50 % stawki dziennej
 - podwieczorek - 20 % stawki dziennej
9. Z wyżywienia w przedszkolu mogą także korzystać pracownicy przedszkola i ich rodziny (współmałżonek, dzieci).
- 1) w przypadku korzystania z obiadów przez pracownika, odpłatność za obiad wynosi 50 % stawki dziennej,
 - 2) w przypadku korzystania członka rodziny obiad wynosi 50 % stawki dziennej + 40 % miesięcznie, stałej opłaty za przedszkole.

16.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.

§ 11

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola określony jest w § 12 – 15..

§ 12

1. W przedszkolu są zatrudnieni:
Dyrektor, nauczyciele, psycholog oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. W przedszkolu nie jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

§ 14

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo -dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
2. Do zadań nauczyciela przedszkola w szczególności należy:

- 1) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) uwzględniając prawo rodziców do:

17.

- a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - c) realizowania obszarów edukacyjnych, w których działa on i dziecko tj.
 - poznanie i rozumienie siebie i świata,
 - nabywanie umiejętności poprzez działanie,
 - odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej i wspólnocie,
 - budowa systemu wartości.
- 2) Nauczyciel zobowiązany jest do:
- a) opracowania planów miesięcznych, rozpisanych na plany dnia (wpisane w dziennik zajęć), które realizuje w trakcie zajęć z całą grupą, małymi zespołami lub podczas zajęć indywidualnych. Plan dnia ma charakter otwarty, z uwzględnieniem propozycji dzieci;
 - b) realizacji zadań dodatkowych, przydzielonych zgodnie z zainteresowaniami;
 - c) współpracy z nauczycielami innych oddziałów w zakresie wymiany doświadczeń i wiedzy, uczestnicząc w warsztatach, zajęciach otwartych, spotkaniach koleżeńskich itp.;
 - d) doskonalenia warsztatu pracy;
 - e) wykonywania czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy;
 - f) przestrzeganie przepisów bhp, p. poż. oraz regulaminu pracy.
- 3) Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. Dokumentowanie obserwacji odbywa się przynajmniej trzy razy w roku (obserwacja wstępna), po pierwszym półroczu i obserwacja na koniec roku szkolnego. Rodzic ma prawo zapoznać się z treścią wpisu – dokumentuje to złożeniem podpisu.
- 4) Nauczyciel współpracuje z psychologiem, logopedą, prowadzącym

18.

zajęcia korekcyjno- kompensacyjne i innymi specjalistami w celu wspomagania i stymulowania rozwoju dzieci oraz współpracy

z rodzicami.

5) Nauczyciel współdziała z rodzicami w ramach wychowania i kształcenia dzieci. W przedszkolu stosuje się następujące formy współdziałania:

- zebrania ogólne, grupowe,
- zajęcia otwarte, prelekcje,
- wystawy prac dzieci,
- kontakty podejmowane z inicjatywy nauczyciela i rodzica lub opiekuna,
- udział w organizowaniu uroczystości przedszkolnych dla dzieci,
- pedagogizacja rodziców poprzez kontakty ze specjalistami,
- organizowanie „kącika dla rodziców”.

Kontakty z rodzicami odbywają się w terminach ustalonych przez nauczycieli i rodziców podawanych do ogólnych wiadomości.

Stałe spotkania z rodzicami odbywają się przynajmniej dwa razy w roku.

Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela znajduje się w teczce akt osobowych.

3. Do zadań pomocy nauczycielki należy:

- pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela oraz z własnej inicjatywy;
- pomoc w razie potrzeby w czasie prowadzenia zajęć przez nauczycielkę;
- utrzymanie w czystości zabawek;
- przestrzeganie zasad bhp, p. poż. i regulaminu pracy;
- wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczycielki znajduje się w teczce akt osobowych.

4. Do zadań woźnej przedszkola należy:

- utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;

19.

- współdziałanie z nauczycielem;
- obsługa przy posiłkach, pomoc przy karmieniu dzieci;
- dbanie o powierzony sprzęt;
- przestrzeganie przepisów bhp, p. poż. i regulaminu pracy;
- wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

Szczegółowy zakres obowiązków woźnej przedszkola znajduje się w teczce akt osobowych.

5. Do zadań intendenta przedszkola należy:
- odpowiedzialność za pion żywieniowy przedszkola;
 - opracowywanie jadłospisów wg norm i zasad żywienia;
 - prowadzenie magazynu żywnościowego i materiałowego;
 - prowadzenie dokumentacji przychodowo-rozliczeniowej;
 - dokonywanie zakupów artykułów spożywczych, higieniczno-sanitarnych, sprzętu gospodarstwa domowego i artykułów piśmiennych;
 - codzienne wydawanie artykułów żywnościowych i rozliczanie personelu kuchennego z ich wykorzystania;
 - sporządzanie dziennych i miesięcznych raportów zużycia artykułów żywnościowych;
 - sporządzenie kwartalnych rozliczeń artykułów z magazynu materiałowego;
 - wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy.

Szczegółowy zakres obowiązków intendenta przedszkola znajduje się w teczce akt osobowych.

6. Do zadań kucharki należy:
- punktualne przygotowywanie posiłków wg norm żywieniowych;
 - pobieranie produktów z magazynu żywnościowego, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, dbanie o racjonalne ich zużycie;
 - udział w układaniu jadłospisów i kontrolowanie wartości kalorycznych przygotowywanych posiłków;
 - przestrzeganie przepisów bhp.. p. poż. i regulaminu pracy;

20.

- wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora przedszkola i intendenta.

Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych.

7. Do zadań pomocy kucharki należy:
- pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków;
 - utrzymanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych;
 - przygotowywanie próbek pokarmowych;
 - przestrzeganie przepisów bhp, p. poż. i regulaminu pracy;
 - wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora przedszkola i intendenta.

Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
 - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami rozwoju psychofizycznego i higieny pracy umysłowej,
 - ochrony i opieki psychicznej i fizycznej ze strony wszystkich pracowników przedszkola,
 - rozwoju osobowości, talentu, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata,
 - poszanowania jego godności, opieki i ochrony prawnej,
 - swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi,
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
4. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:
 - a. okres rekrutacji dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny rozpoczyna się 1 marca i trwa do 31 marca,

21.

- b. formą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest złożenie wypełnionej przez rodziców lub opiekunów „karty zgłoszenia dziecka”,
- c. decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje komisja kwalifikacyjna. Komisję kwalifikacyjną powołuje i przewodniczy jej dyrektor. Składa się ona z przedstawicieli rady pedagogicznej i przedstawicieli rodziców,
- d. w przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszona jest mniejsza od liczby miejsc, dyrektor przedszkola może odstąpić od powoływania komisji kwalifikacyjnej,
- e. do przedszkola przyjmowane są w pierwszej kolejności:
 - dzieci sześciolatnie,
 - dzieci matek i ojców samotnie je wychowujących,
 - matek lub ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy,
 - dzieci uczęszczające już do przedszkola,
 - dzieci z rodzin zastępczych,
 - dzieci z rodzin nauczycielskich.

7. Przedszkole stwarza warunki pobytu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej, oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie. Dzieci ubezpieczone są od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie na początku roku szkolnego.

Dziecko ma prawo do:

- akceptacji takim jakim jest,
- spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
- zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

22.

- posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
- badania i eksperymentowania,
- doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- snu i wypoczynku,
- jedzenia i picia gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb,
- zdrowego jedzenia.

8. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola, gdy:
- dziecko nie przychodzi do przedszkola ponad miesiąc, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności,
 - rodzice bez podania przyczyny zalegają z obowiązkowymi opłatami za przedszkole przez okres trzech miesięcy.

23.

POSTANOWIENIA KONCOWE.

§ 16

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy. Fundusze przeznaczone na funkcjonowanie przedszkola przechodzą z budżetu miasta i opłat rodziców.
Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala rada miasta.

ANEKS DO STATUTU MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 1

W części II tytuł: CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

w § 2 dodaje się w pkt 5: ustępy w brzmieniu:

- jeżeli pozwalają warunki atmosferyczne, umożliwia się dzieciom przebywania na świeżym powietrzu.
- opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu docelowego.
- niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
- dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza placówką.
- jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.

W części IV tytuł: ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Dodaje się: §11 i § 12

§ 11

1. Plan ewakuacji placówki umieszczony jest w widocznym miejscu
 - drogi ewakuacyjne oznaczone są wyraźnie i trwale w miejscach uwzględnionych w planie ewakuacji.

§ 12

1. Na terenie placówki zapewnia się co następuje:
 - otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie placówki zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza się w inny sposób,
 - szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren placówki zabezpieczone barierkami,

- teren placówki oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem,
- wszystkie urządzenia higieniczno – sanitarne są utrzymane w czystości i w pełnej sprawności technicznej.

2. Placówka w pomieszczeniach zapewnia właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie:

- sale w których odbywają się zajęcia wietrzy się dwa razy dziennie lub w razie potrzeby w czasie kiedy dzieci przebywają w innym pomieszczeniu,
- w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18° C,
- wszystkie sprzęty z których korzystają dzieci, dostosowane są do wymagań ergonomii,
- wyposażenie w placówce posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.

W części V tytuł: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

w §14 pkt 2 nauczyciel zobowiązany jest do: dodaje się ustęp:

- prowadzenia ćwiczeń fizycznych z zastosowaniem metod i urządzeń zabezpieczających pełne bezpieczeństwo.

w § 14 pkt 4 po słowach: utrzymanie w czystości przydzielonych pomieszczeń, dodaje się: urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz w stanie pełnej sprawności technicznej.

w § 14 pkt 7 po słowach: utrzymanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych, dodaje się: oraz w stanie pełnej sprawności technicznej.

Statut uaktualniono w oparciu o : rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. W sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U> Nr 6 poz. 69).

Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 1/03 z dnia 05.02.2003r.

ANEKS DO STATUTU MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 1

W części I tytuł: POSTANOWIENIA OGÓLNE

w § 1 pkt 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„ ustawa o finansach publicznych tekst jednolity z 26 listopada 1998r. (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami) „,

Ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„ rozporządzenie MENiS z dnia 26 marca 2004r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz z publicznych szkół (Dz. U. Nr 66, poz. 606 z późniejszymi zmianami).

W części V tytuł: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY
PRZEDSZKOLA

w § 15 po pkt 1 dodaje się pkt 1 a, 1 b i 1 c w brzmieniu:

„ 1 a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

„1 b dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej”.

„ 1 c obowiązek, o którym mowa w pkt 1 b, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w pkt 3 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego”

Statut uaktualniono w oparciu o: rozporządzenie MENiS z dnia 26 marca 2004r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 66, poz 606),
i ustawę z dnia 27 czerwca 2003r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2003r. Nr 137, poz. 1304)
Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 1/ 04 z dnia 29.06.2004r.