

STATUT

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOŁA NR 3

W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

§ 1

Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi:

Miejskie Przedszkole Nr 3.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w budynku wolnostojącym przy ulicy Armii Krajowej 2.

Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Ostrów Mazowiecka:
Rada Miasta jest organem stanowiącym,
Zarząd Miasta sprawuje bezpośredni nadzór i kontrolę nad przedszkolem.

Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Miejskie Przedszkole Nr 3
ul. Armii Krajowej 2
07-300 Ostrów Mazowiecka
tel. 74-623-01

Podstawy prawne funkcjonowania przedszkola:

- 1) Ustawa o systemie oświaty z dn. 7.09.1991r. (Dz.U. nr 95 poz. 425 z późn. zmianami),
Ustawa z dn. 26.11.1998r. o finansach publicznych (Dz.U.nr 155 poz. 1014 z dnia 19.12.1998),
Rozporządzenie MEN i Sportu z dnia 31 stycznia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 10, poz. 96),
Rozporządzenie MEN i Sportu z dnia 13-02-2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych (Dz.U. Nr 14, poz. 131),
Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z późn. zm.

§ 2

Przedszkole pełni funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z potrzebami

środowiska, uwzględniając zasady bezpieczeństwa i higieny. Realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych

Przedszkole w szczególności koncentruje się na:
wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka,
udzielaniu dzieciom pomocy psychologicznej, logopedycznej i pedagogicznej,
umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej językowej i religijnej,
sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola,
współdziałaniu z rodziną dziecka pomagając jej w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej,
stworzeniu i rozwijaniu bezpiecznego, sprzyjającego dziecku i jego rodzinie środowiska wychowawczego, fizycznego, emocjonalnego i społecznego.

3. Cele i zadania przedszkola realizuje się w sposób następujący:

organizowanie zabaw i zajęć dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci, rozbudzających ciekawość poznawczą i wiarę we własne możliwości,
zapewnienie odpowiednich do wieku i rozwoju dziecka pomocy dydaktycznych, zabawek,
ukierunkowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej z dzieckiem w oparciu o prowadzone obserwacje,
korzystanie z porad i pomocy psychologa, logopedy,
organizowanie zespołów reedukacyjnych,
zorganizowanie gabinetu psychologa i logopedy
zatrudnienie pracowników pedagogicznych z odpowiednim wykształceniem,
doskonalenie zawodowe nauczycieli,
podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej,
zapoznajanie dzieci z symbolami narodowymi,
organizowanie spacerów i wycieczek mających na celu poznanie bliższego i dalszego środowiska,
dostarczanie dzieciom wzorów poprawnej mowy polskiej (mowa nauczyciela, nagrania, literatura, kontakt ze sztuką teatralną),
rozwijanie zainteresowania pięknem naszego kraju(ilustracje, filmy, literatura, wycieczki, rozmowy),

prowadzenie rozmów na tematy okolicznościowe związane z zainteresowaniami dzieci dotyczącymi aktualnych wydarzeń z życia kraju,
zbliżanie dzieci do wybranych wydarzeń z historii Polski,
organizowanie lekcji religii na życzenie rodziców,

Opiekę nad dziećmi przedszkole realizuje w następujący sposób

w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem za opiekę i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział,
nauczyciel organizujący zajęcia poza przedszkolem ma obowiązek zarejestrować wyjście w formie ustalonej przez dyrektora przedszkola, podczas zajęć poza terenem przedszkola liczba osób dorosłych sprawujących opiekę i czuwających nad bezpieczeństwem dzieci, nie może być mniejsza niż 1 osoba dorosła na 15 wychowanków,
w czasie zajęć poza budynkiem przedszkola uczestniczy również woźna oddziałowa,
wyposażenie sal dostosowane jest do wieku i wzrostu dzieci,
dwukrotnie w ciągu roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do dokonania pomiaru wzrostu dzieci oraz dostosowania i oznakowania sprzętu (stoły, krzesła) odpowiednio do wzrostu dzieci,
w przedszkolu rodzice powinni przekazać dziecko nauczycielce, do chwili przekazania dziecka nauczycielce oraz z chwilą odebrania dziecka z sali, za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają rodzice bądź opiekunowie, z przedszkola dzieci odbierane mogą być tylko przez rodziców(opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobą dorosłą,
rodzice zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka z przedszkola przez osobę obcą dziecku i nauczycielowi,
w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez osobą dorosłą, opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel, do chwili przyścia rodziców lub osoby upoważnionej,
dzieci nie mogą być odbierane z przedszkola przez osoby, których stan wskazuje na spożycie alkoholu,
w przypadku konfliktu pomiędzy rodzicami dziecka, zastrzeżenie jednego z rodziców dotyczące zakazu odbioru dziecka z przedszkola, może być respektowane przez nauczyciela jedynie po okazaniu orzeczenia sądu
w przedszkolu nie uwzględnia się oświadczeń rodziców upoważniających nauczyciela do oddania dziecka starszemu rodzeństwu lub pozwalających na samodzielne dojście dziecka do domu,
do przedszkola powinny być przyprowadzane zdrowe dzieci,
w przedszkolu nie podaje się dzieciom leków ,
w przypadku stwierdzenia u dziecka widocznych oznak choroby, nauczyciel ma obowiązek niezwłocznego poinformowania rodziców,

pracownicy zatrudnieni w przedszkolu mają obowiązek zwracać uwagę na osoby obce na terenie przedszkola,
w przypadku zauważenia przedmiotów budzących niepokój poinformować dyrektora ,
w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej uczenie dzieci umiejętności oceniania okoliczności, unikania niebezpiecznych sytuacji, uczenie bycia ostrożnym, zapewnia się dzieciom codzienne przebywanie na świeżym powietrzu, podczas pobytu na placu zabaw, dzieci z różnych grup bawią się wspólnie pod opieką nauczycielek i woźnych oddziałowych, zapewnia się dzieciom warunki do odpoczynku zgodnie z ich potrzebami, zapewnia się dzieciom zaspokojenie głodu i pragnienia, w celu usprawnienia opieki, rodzice powinni przekazać w karcie zgłoszenia rzetelne informacje o dziecku i jego rodzinie.

Z rodziną dziecka przedszkole współdziała poprzez:

pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej,
informowanie na bieżąco o postępach dziecka
uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań.

6. W zakresie stwarzania bezpiecznego, sprzyjającego dziecku i jego rodzinie środowiska przedszkole realizuje poprzez:

- 1) stosowanie w swoich działaniach obowiązujących przepisów bhp i ppoż.,
- 2) stosując ustalenia zawarte w statucie przedszkola,

§ 3

Organami przedszkola są:
Dyrektor przedszkola,
Rada Pedagogiczna.

2. Kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola wyłania się w drodze konkursu.

3. Stanowisko dyrektora, powierza organ prowadzący placówkę.

4. Organ, który powierzył nauczycielowi stanowisko kierownicze w przedszkolu, odwołuje

nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w razie:
złożenia przez nauczyciela rezygnacji,

ustalenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny negatywnej oceny pracy lub w przypadku ustalenia przez organ prowadzący negatywnej oceny wykonywania zadań wymienionych w art.34a ust.2 ustawy o systemie oświaty, w przypadkach szczególnie uzasadnionych.

5. Kompetencje dyrektora przedszkola:

dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje placówkę,
sprawuje nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny pracy nauczycieli, przedstawia radzie pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności placówki,
zabezpiecz bazę i tworzy warunki harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego dzieci,
dysponuje środkami finansowymi określonymi w planach finansowych przedszkola, odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie,
organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
zatrudnia, zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników,
przyznaje nagrody,
wymierza kary porządkowe,
występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla wszystkich pracowników przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola i realizuje jego statutowe zadania.

7. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

8. Przewodniczącym rady jest dyrektor przedszkola.

9. Inicjatorem zebrań rady może być dyrektor, członkowie rady, organ prowadzący.

10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

11. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków rady.

12. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian .

13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
projekt planu finansowego przedszkola, wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

Zebrania rady są protokołowane.

Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Dyrektor przedszkola ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz 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.

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

Organ uprawniony do odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§4

Statut przedszkola określa organizację przedszkola, z uwzględnieniem & 5-7.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, może być zwiększona za zgodą rady pedagog
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby dzieci określonej w pkt 2.

§ 6

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego lub wybranych programów zatwierdzonych przez MEN.

Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut

Zajęcia programowe odbywają się codziennie, w godzinach przedpołudniowych.

Czas i sposób organizacji zajęć zależy od decyzji nauczyciela, on też ponosi odpowiedzialność za efektywność tych zajęć.

Na życzenie rodziców organizowane są zajęcia dodatkowe dla dzieci.

Czas trwania tych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
- z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

Zajęcia dodatkowe dla dzieci (oprócz nauki religii) opłacane są w całości przez rodziców.

Uczestnictwo dziecka w zajęciach dodatkowych jest dobrowolną decyzją rodziców i dzieci.

9. Forma wnoszenia opłat za zajęcia dodatkowe ustalana jest podczas zebrań organizacyjnych

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

§ 7

Przedszkole jest wielooddziałowe.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

3. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się w szczególności:
czas pracy poszczególnych oddziałów,
liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowisko kierownicze,
ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 9

Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia podany jest do wiadomości rodziców.

§ 10

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z ust. 2 pkt 2.

Statut przedszkola określa:

dzienny czas pracy przedszkola na dany rok szkolny ustalany jest w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole na wniosek dyrektora przedszkola z uwzględnieniem aktualnych potrzeb oraz przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie,

terminy przerw w pracy przedszkola ustalone przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników:

Wysokość opłaty stałej oraz dziennej stawki żywieniowej ustala uchwała Rady Miasta Ostrów Maz.,
Uchwała Rady Miasta w sprawie wysokości opłat za usługi świadczone przez przedszkole, podawana jest do wiadomości rodziców,
Opłaty za wyżywienie dzieci, personelu oraz opłaty stałe wchodzi w skład dochodów własnych przedszkola,
Dzieci korzystają z trzech posiłków w ciągu pobytu w przedszkolu,
Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry, w dniach ustalonych przez dyrektora przedszkola,
Rodzice dokonują wpłat na bankowe konto przedszkole na podstawie rachunków wystawionych przez dyrektora przedszkola,
W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom zwraca się dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych w danym miesiącu, zwrotu dokonuje się przy wpłacie w następnym miesiącu,
Zasady naliczania opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu, ustala uchwała Rady Miasta Ostrów Maz.,
Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola,
Wyżywienie dla personelu przygotowuje się wg norm i stawki żywieniowej jak dla dziecka przedszkolnego,
Opłaty za wyżywienie personelu pobierane są z góry,
Rodzice, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej mogą starać się o zwolnienie z opłaty za przedszkole i wyżywienie dziecka składając podanie do dyrektora przedszkola,
Dyrektor przedszkola po konsultacji z radą pedagogiczną opiniuje podanie,
W przypadku pozytywnej opinii, dyrektor przedszkola może wystąpić do MOPS lub organu prowadzącego o przyznanie stałej lub doraźnej pomocy dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, logopeda, psycholog, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

2. Zakres zadań nauczycieli określa § 14 statutu.

3. Zadania psychologa i logopedy wynikają z przepisów szczególnych.

§ 12

W przedszkolu nie jest utworzone stanowisko wicedyrektora.

§ 13

1. Poszczególne oddziały przedszkolne powierzone są opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i możliwości finansowych przedszkola.

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej i wychowawczej nauczyciel (nauczyciele) opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 14

Do zadań nauczycieli w zakresie

1. Współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawie wychowania i nauczania dzieci należy:
poinformowanie rodziców o przyjętym do realizacji programie (programach),
comiesięczne informowanie rodziców o zadaniach realizowanych w danym oddziale,

pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu

2. Planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz odpowiedzialności za jej jakość należy:
opracowywanie miesięcznych planów pracy na podstawie programów dydaktyczno – wychowawczych zatwierdzonych do realizacji w przedszkolu,
dokumentowanie w dzienniku zajęć pracy z całą grupą, małymi zespołami oraz pracy indywidualnej z dzieckiem,
współpraca z nauczycielką pracującą w tym samym oddziale w zakresie wymiany doświadczeń i wiedzy,
doskonalenie warsztatu pracy,
doskonalenie zawodowe
przestrzeganie rozkładu dnia w przedszkolu,
przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., zarządzeń dyrektora.
Prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w sposób przyjęty przez nauczyciela
prowadzenie obserwacji każdego dziecka podczas różnorodnych zajęć w przedszkolu,

prowadzone obserwacje powinny zmierzać do zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci, tj. dzieci zdolnych i oczekujących pomocy, gromadzenie wytworów prac dziecięcych,

3. Współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:

kierowanie dzieci na badania psychologiczne,
konsultowanie się z psychologiem w przypadkach budzących niepokój nauczyciela lub rodzica,
planowanie wspólnych zebrań i spotkań psychologa, logopedy, pedagoga z rodzicami,

4. Formy współdziałania z rodzicami stosowane w przedszkolu:

- 1). zebrania grupowe,
- 2). kontakty indywidualne podejmowane z inicjatywy nauczyciela lub rodzica,
- 3). udział w uroczystościach, wycieczkach, zajęciach,
- 4). kącki dla rodziców.

5. Do zadań intendenta należy:

planowanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością,
planowanie i organizacja zakupów; zaopatrywanie przedszkola w artykuły żywnościowe i do utrzymania czystości zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych,
wydawanie kucharce artykułów spożywczych,
prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem,
zakup i wydawanie środków czystościowych za potwierdzeniem osoby pobierającej,
sporządzanie comiesięcznych rozliczeń artykułów spożywczych,
sporządzanie kwartalnych rozliczeń zużycia artykułów do utrzymania czystości,
przestrzeganieiennej stawki żywieniowej i terminów ważności do spożycia artykułów żywnościowych,
nadzór nad prawidłowym rozdzielaniem posiłków dzieciom przez personel obsługowy,
zabezpieczenie pomieszczeń magazynowych przed kradzieżą, pożarem i zniszczeniem,
utrzymanie magazynów w czystości,
troska o stan techniczny urządzeń znajdujących się w kuchni i magazynach,
pobieranie i rozliczanie się z zaliczki na zakup artykułów,
przedkładanie dyrektorowi przedszkola faktur, dokumentacji do sprawdzenia pod względem merytorycznym,
inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola związane z organizacją pracy.

6. Do zadań kucharki należy:

uczestniczenie w planowaniu jadłospisów,
pobieranie z magazynu artykułów żywnościowych w ilościach przewidzianych normami i ilością osób korzystających z wyżywienia,
przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem,
przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych, dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.,
dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków, wydawanie ich o wyznaczonych godzinach,
natychmiastowe zgłaszanie intendentce powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia,
ściśle przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków,
porcjowanie posiłków zgodnie przyjętymi normami,
przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami Sanepidu,
utrzymanie w czystości pomieszczeń kuchennych, sprzętu, naczyń oraz odzieży ochronnej,
zmywanie naczyń po posiłkach,
inne prace zlecone przez dyrektora i intendenta związane z organizacją pracy w przedszkolu.

7. Do zadań pomocy kucharki należy:

obróbka wstępna warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków,
rozdrabnianie warzyw, owoców i innych surowców,
przygotowywanie potraw,
utrzymanie porządku i czystości na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych, bhp, ppoż oraz dyscypliny pracy,
mycie naczyń i sprzętu kuchennego,
utrzymanie w czystości odzieży ochronnej, ścierek,
zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności,
wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy.

8. Do zadań woźnej należy:

codzienne sprzątanie sali i innych przydzielonych pomieszczeń,
pranie ręczników,

mycie okien, pranie firan,
utrzymanie w czystości sprzętu, zabawek,
przygotowanie sali do posiłków,
rozkładanie posiłków zgodnie z zaleceniami dyrektora i intendenta,
podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia,
pomoc dzieciom w ubieraniu i zdejmowaniu odzieży,
opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek,
przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa,
utrzymanie w czystości terenu wokół przedszkola,
inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola.

9. Do zadań pomocy nauczycielki należy:

wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych nad dziećmi,
pomoc nauczycielce podczas zajęć, zabaw, spacerów,
dbanie o estetyczny wygląd dzieci,
pomoc dzieciom w łazience,
dbałość o porządek na sali, stan zabawek, sprzętu,
czuwanie nad dziećmi podczas odpoczynku,
podawanie napojów w ciągu dnia,
utrzymanie porządku w sali odpoczynku dzieci,
zmiana pościeli,
inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola związane z organizacją pracy.

§15

Poszczególne oddziały przedszkolne powierzone są opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i możliwości finansowych przedszkola.

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej i wychowawczej nauczyciel (nauczyciele) opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 16

Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 42. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:

1). okres rekrutacji dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 marca i trwa do 31 marca,

- 2). formą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest złożenie wypełnionej przez rodziców lub opiekunów „karty zgłoszenia dziecka”,
- 3). decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor i 2 przedstawiciele Rady Pedagogicznej,
- 4). przedstawiciele Rady Pedagogicznej wybierani są na posiedzeniu RP MP nr 3,
- 5). sposób wyboru przedstawicieli rady określa odrębny regulamin,
- 6). w przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola jest mniejsza od liczby miejsc, dyrektor może odstąpić od powoływania komisji kwalifikacyjnej,
- 7). w pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci:
6-letnie,
dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
matek lub ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów,
dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych,
dzieci uczęszczające do przedszkola w roku, w którym następują zapisy,
- 8). do przedszkola przyjmowane są dzieci, które zamieszkują z rodzicami lub opiekunami na terenie miasta,
- 9). o wynikach rekrutacji rodziców informuje się najpóźniej do 30 kwietnia.

4. W przedszkolu dziecko ma prawo do:

- 1). właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2). szacunku do wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3). ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4). poszanowania jego godności osobistej,
- 5). poszanowania własności,
- 6). opieki i ochrony,
- 7). partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 8). akceptacji jego osoby.

Do obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1). przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2). przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 3). terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,

- 4). przyprowadzania do przedszkola zdrowego dziecka,
- 5). informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 6). przyprowadzanie dziecka do przedszkola do godz. 9; dziecko może być przyprowadzone do przedszkola o dowolnej porze, po uprzednim zgłoszeniu obecności dziecka,
- 7). odbieranie dziecka z przedszkola do czasu zakończenia godzin pracy nauczycielki pełniącej dyżur zgodnie z arkuszem organizacyjnym,
- 8). w przypadku dzieci najmłodszych, zabezpieczenie bielizny i odzieży na zmianę, 9). zaopatrzenie dziecka w przedmioty, przybory i pomoce niezbędne do realizacji zadań programowych przedszkola.

Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku, gdy:

- 1). dziecko nie przychodzi do przedszkola ponad miesiąc, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności,
- 2). rodzice zalegają z opłatami za przedszkole za okres dwóch miesięcy,
- 3). zachowanie dziecka stwarza poważne niebezpieczeństwo dla innych dzieci.

§ 17

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Niniejszy statut zatwierdza się uchwałą rady pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Nr 3 w Ostrowi Mazowieckiej.

Wchodzi w życie w ciągu 14 dni od daty uchwalenia.

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572) w statucie wprowadza się następujące zmiany:

w & 3 ust. 5 dodaje się pkt 11, 12 w brzmieniu:

„ 11) Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami ”,

„ 12) w przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor, a jeśli nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący ”.

w § 3 dodaje się ust. 24, 25 w brzmieniu:

„ ust. 24. zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej ”,

„ ust. 25. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje z działalności przedszkola ”.

w & 6 dodaje się ust. 12, 13, 14 w brzmieniu:

„ ust. 12. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego ”,

„ ust. 13. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania ”,

„ ust. 14. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze decyzji administracyjnej, dopuszcza do użytku szkolnego programy wychowania przedszkolnego, programy nauczania i podręczniki ”.

w & 15 dodaje się ust. 5 – 12 w brzmieniu:

„ ust. 5. 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 tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat”,

„ ust. 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku ”,

„ ust. 7. dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej ”,

„ ust. 8. Obowiązek, o którym mowa w ust. 7, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W

przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 5 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego ”,

„ ust. 9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 7 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia ”,

„ ust. 10. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 7, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka ”,

„ ust. 11. Dyrektor przedszkola, w którym zorganizowano oddziały przedszkolne, jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w & 15 ust. 7 w tym przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie ”,

„ ust. 12. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w art. 15 ust. 7 podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji ”.

Zmiany wchodzi w życie z dniem 1 września 2004 roku.