

STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 6

W MIŃSKU MAZOWIECKIM

Tekst Jednolity

Rozdział I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

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

Rozdział II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, szczególnie koncentrując się na:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dzieci poprzez pobudzanie procesów rozwojowych, aktywizacji i wykorzystaniu inicjatywy własnej,
 - 2) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 3) trosce o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowaniu zdrowego trybu życia, zapewnieniu bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu,
2. Cele i zadania określone w ust. 1, przedszkole organizuje w szczególności poprzez :
 - 1) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 2) organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 4) organizowanie zajęć psychologiczno-edukacyjnych dla rodziców,

- 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:

- a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- b) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
- c) 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.

§ 6

W stosunku do dzieci sześciolletnich przedszkole stwarza warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.

§ 7

1. Opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu pełni nauczyciel.
2. W czasie zajęć poza terenem przedszkola nauczycielowi pomaga woźna oddziałowa.
3. 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:
 - 3 osoby – w przypadku dzieci 3-letnich,
 - 2 osoby – w przypadku dzieci 4-letnich, 5-letnich i 6-letnichbez względu na liczbę dzieci.

4. W czasie wycieczek autokarowych oprócz personelu przedszkola w liczbie, określonej w ust. 3, 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) oraz punktualnego odbierania (do godz. 17.00) 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 w trybie określonym w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor przedszkola:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola, w tym działalnością dydaktyczno-wychowawczą , oraz reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
 - 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,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:

 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola,
 - 3) występowania z wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
3. Dyrektor w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora w przedszkolu zastępuje go wicedyrektor a jeżeli nie utworzono stanowiska wicedyrektora inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 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 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 przedszkola, 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:
 - A. zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - B. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
 - C. podejmowania uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków w przypadkach określonych w § 36,
 - D. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- E. uchwalanie statutu przedszkola oraz jego zmiany,
 - F. zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców zestawu programów wychowania przedszkolnego.
2. Rada pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w placówce.
5. Rada pedagogiczna uchwała statut przedszkola albo jego zmiany oraz zapoznaje z ich treścią radę rodziców.
6. 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 nie obecni 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. Obrady rady pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.

§ 17

Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 16 ust.1, nie zgodnych 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. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców dzieci przyjętych do przedszkola.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw dotyczących przedszkola.
5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Wydatkowanie tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców bierze udział w :
 - c) bieżącym i perspektywnym planowaniu pracy przedszkola,
 - d) doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola,
 - e) organizowaniu działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym,
 - f) podejmowaniu działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla przedszkola, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy ponadto:
 - a) opiniowanie planu finansowego przedszkola.
 - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych.

§ 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 (wywiesić 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 semestr.

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 powinna przekraczać 25.

§ 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 :
 - a) z dziećmi w wieku 3, 4 lat – około 15 minut,
 - b) 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, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się :
 - 1) Liczbę i czas pracy poszczególnych oddziałów ,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze (wykaz imienny),
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 26

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

§ 27

1. Przedszkole jest czynne przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.30 do 17.00.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych na dany rok szkolny przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej.

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. W przypadku gdy do uczęszczania do przedszkola w tym okresie zostanie zgłoszonych mniej niż 10 dzieci, przedszkole jest nieczynne. Informacje o zgłoszeniu dzieci zamierzających uczęszczać do przedszkola w okresie przerw świątecznych i ferii szkolnych oraz o działalności przedszkola w tych okresach podawane są do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych) na tablicy ogłoszeń.
6. Dzieci przyjęte do przedszkola na 10 godzin dziennie korzystają z trzech posiłków. W przedszkolu dopuszcza się na warunkach uzgodnionych w Zarządzeniu Dyrektora w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówki § 6 ust.1 korzystanie przez dzieci z pojedynczych posiłków.
7. Wysokość opłat za żywienie ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
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 zakresie przekraczającym podstawę programową wychowania przedszkolnego określa Rada Miasta Mińsk Mazowiecki w drodze uchwały.
11. O wysokości opłat za pobyt dzieci w przedszkolu oraz sposobie wnoszenia opłat rodzice są informowani poprzez umieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń.
12. 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 .
13. Warunki zwolnienia z opłat o których mowa w ust.10 określa w uchwale organ prowadzący przedszkole.
14. 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.
15. W przypadku zalegania z opłatą przez okres 2 miesięcy dyrektor przedszkola skreśla dziecko z listy wychowanków, po uprzednim poinformowaniu na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) – Uchwała Rady Miasta z dnia 25 maja 2007 r. Nr VIII/62/07

16. Personel przedszkolny może korzystać odpłatnie z posiłków przygotowywanych w przedszkolu. Wysokość opłat oraz zasady korzystania z posiłków określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym .

§ 28

1. W przedszkolu dopuszcza się prowadzenie zajęć dodatkowych:
 - 1) rytmika – finansowana ze środków rady rodziców
 - 2) katecheza – prowadzana na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 3) język angielski i gimnastyka korekcyjna, tańce – dla dzieci chętnych za dodatkową opłatą.
 - 4) inne po akceptacji Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
2. Rada Rodziców akceptuje zajęcia dodatkowe, zasady ich działania i formy płatności.

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 :
 - a) 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 .
 - b) 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,
 - c) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej realizację i jakość,
 - d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

- e) współpraca ze specjalistami prowadzącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i opiekę zdrowotną,
 - f) prowadzenie dokumentacji dotyczącej programu pracy wychowawczo – dydaktycznej prowadzonego oddziału w danym roku szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie pobytu w przedszkolu,
 - h) stałe podnoszenie swoich kwalifikacji i umiejętności , jakości swojej pracy,
 - i) aktywne uczestniczenie w życiu przedszkola
 - j) zgodna współpraca i współdziałanie w zespole sprzyjające tworzeniu przyjemnej atmosfery,
 - k) wykonywanie innych prac i zadań zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji i potrzeb placówki.
5. Zadaniem nauczyciela logopedy jest:
- a) Diagnoza dzieci pod kątem wad wymowy,
 - b) Systematyczne prowadzenie indywidualnych lub zespołowych ćwiczeń logopedycznych stymulujących i korygujących wady wymowy,
 - c) Stały kontakt z rodzicami dzieci u których stwierdzona została wada wymowy,
 - d) Współpraca z nauczycielkami grup,
 - e) Współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną,
 - f) Organizowanie i opieka nad gabinetem logopedycznym,
 - g) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
 - h) Udział w szkoleniach Rad Pedagogicznych
 - i) Wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora placówki
6. Nauczyciele są zobowiązani do wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola, związanych z organizacją procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego.

§ 31

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 obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej należy prowadzenie spraw administracyjnych, finansowych i gospodarczych, w szczególności :
 - a) zapewnienie właściwych warunków działania przedszkola w tym bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki,
 - b) wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych,
 - c) zapewnienie sprawnego obiegu dokumentacji i korespondencji,
 - d) naliczanie i wypłacanie pracownikom wynagrodzeń za pracę i innych świadczeń,
 - e) prowadzenie gospodarki finansowej i rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
 - f) prowadzenie kontroli wewnętrznej,
 - g) utrzymywanie porządku i czystości oraz zabezpieczenie mienia przedszkola,
 - h) 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 określona arkusz organizacji przedszkola.

Rozdział VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 32

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 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 tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2½ roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 33

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci na dany rok szkolny na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (opiekunów prawnych) w terminie od 1 marca do 31 marca, a także w ciągu całego roku szkolnego, z chwilą zwolnienia miejsc.
2. W przypadku zgłoszenia do przedszkola większej liczby dzieci niż liczba posiadanych miejsc, dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - 3) przedstawiciel rady rodziców,
3. Informacje o przyjęciu dzieci do przedszkola podaje się do wiadomości rodzicom (opiekunom prawnym) do dnia 15 kwietnia, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń listy dzieci przyjętych.
 4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie miasta Mińsk Mazowiecki, oraz w miarę posiadanych miejsc dzieci z gminy Mińsk Mazowiecki na podstawie decyzji organu prowadzącego.
 5. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6-letnie, dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany poziom niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych. Następnie przyjmowane są dzieci:
 - pracujących rodziców
 - niepracujących rodziców
 6. Szczegółowe kryteria rekrutacji określa komisja.

§ 34

Wychowankowie przedszkola mają prawo:

- a) do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) do ochrony przed wszelkimi formami przemocy, ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
- c) do życzliwego i podmiotowego traktowania w trakcie procesu wychowawczo – opiekuńczo-dydaktycznego,
- d) do akceptacji takim jakie jest,
- e) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- f) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- g) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- h) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym zakresie pomocy,
- i) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- j) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
- k) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi,
- l) badania i eksperymentowania,
- m) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- n) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- o) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,

- p) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb,
- q) zdrowego jedzenia.

§ 35

1. Dyrektor przedszkola, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w drodze decyzji administracyjnej w przypadku:
 - 1) nieprzystosowania się dziecka nowo przyjętego do warunków przedszkola w okresie 2 miesięcy,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej dłużej niż 1 miesiąc,
 - 3) nie wywiązywania się z obowiązku terminowego wnoszenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres 2 miesięcy,
 - 4) nie odbierania dziecka w godzinach pracy przedszkola (do godz. 17.00).
 - 5) Stwierdzenia u dziecka uporczywych zachowań zagrażających jego zdrowiu (np. odmowa spożywania posiłków) lub bezpieczeństwu innych dzieci.
 - 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.
 - 7) Gdy jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego).
2. Od decyzji dyrektora w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola przysługuje rodzicom(opiekunom prawnym) dziecka prawo wniesienia odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie za pośrednictwem dyrektora przedszkola w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

Rozdział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§36

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Przedszkole jest zakładem budżetowym.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.