

STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO z ODDZIAŁEM SPECJALNYM I ODDZIAŁEM INTEGRACYJNYM NR 4 IM. URSZULI SMOCZYŃSKIEJ W MIŃSKU MAZOWIECKIM

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

1. Nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie z Oddziałem Specjalnym i Oddziałem Integracyjnym Nr 4 im. Urszuli Smoczyńskiej w Mińsku Mazowieckim.
2. Przedszkole mieści się w Mińsku Mazowieckim przy ulicy Tuwima 2.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Mińsk Mazowiecki z siedzibą przy ulicy Konstytucji 3 Maja 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, umożliwiający dziecku odkrywanie własnych możliwości ,sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
 - 2) osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Zadaniem przedszkola jest:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój

- wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowanie, wspólne z podmiotami wymienionymi w pkt 12, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
 - 17) realizowanie zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i opiniach o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju,
 - 18) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
 - 19) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Cele i zadania określone w ust. 1 i 2 Przedszkole realizuje w szczególności poprzez:

- 1) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- 2) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia,

- 3) organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 5) organizowanie, na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), w ramach planu zajęć przedszkolnych nauki religii w wymiarze i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 6) organizowanie zajęć specjalistycznych w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

ROZDZIAŁ III

BEZPIECZEŃSTWO DZIECI

§ 3

1. Opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu pełni nauczyciel.
2. Nauczyciel może opuścić dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
3. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.
4. W czasie zajęć poza terenem przedszkola nauczycielowi pomaga woźna oddziałowa.
5. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren przedszkola liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać, z tym, że nie może być mniejsza niż:
 - 1) 3 osoby – w przypadku dzieci 3-letnich,
 - 2) 2 osoby – w przypadku dzieci 4-letnich, 5-letnich i 6-letnich bez względu na liczbę dzieci.

W czasie wyjść poza teren przedszkola dzieci niepełnosprawnych 1 osoba dorosła winna się opiekować nie więcej niż 2 dzieci niepełnosprawnych.
6. W czasie wycieczek autokarowych oprócz personelu przedszkola w liczbie, określonej w ust. 5, mogą uczestniczyć rodzice.

§ 4

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych). Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub terapeutce. W przeciwnym przypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
5. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udział dziecka we wszystkich zajęciach również tych odbywających się poza budynkiem przedszkola.
6. Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
7. W przypadku stwierdzenia choroby dziecka (np. katar, kaszel, temperatura, wymioty itp.) nauczyciel niezwłocznie informuje o tym Rodzica.
8. Do czasu przybycia Rodzica (opiekuna prawnego) dziecko jest w miarę możliwości izolowane od grupy.
9. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważniejszych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe i wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

10. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
11. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszczają dzieci z chorobami przewlekłymi i występuje konieczność stałego lub doraźnego podawania leków, stosuje się odrębną umowę nauczyciela z rodzicami. Rodzice są zobowiązani do przedłożenia pisemnej informacji na jaką chorobę dziecko choruje i jakie leki na zlecenie lekarza zażywa, w jakich dawkach podpisanej przez lekarza opiekującego się dzieckiem. Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z podawaniem leków i zgoda pracownika przedszkola przyjmującego to zadanie winny mieć formę umowy pisemnej zawierającej: zalecenie lekarskie, okoliczności w jakich należy podać lek lub godziny podania leku, dokładną instrukcję dawkowania oraz sposobu podawania leku, podpisy rodziców oraz podpisy nauczycieli.
12. Rodzice (opiekunowie prawni) oraz upoważnione przez nich osoby są zobowiązani do systematycznego odbijania indywidualnych kart magnetycznych dziecka przyprowadzając je do przedszkola i odbierając dziecko z przedszkola oraz ze względu na bezpieczeństwo dzieci do zamykania drzwi zewnętrznych na zamek elektro-magnetyczny.
13. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez inne osoby dorosłe, upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych), zdolnych do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
14. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
15. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostaje pod opieką nauczyciela, a dyrektor przedszkola lub – w

przypadku jego nieobecności – nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

16. Wydanie dziecka osobie upoważnionej jednorazowo przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
17. W szczególnie uzasadnionym przypadku rodzic może telefonicznie zwrócić się z prośbą o wydanie dziecka z przedszkola osobie innej niż wymieniona w ust. 10 (upoważnienie ustne). Nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do obojga rodziców i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w rejestrze upoważnień telefonicznych (załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu).
18. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci i upoważnień.
19. Odbiór dziecka następuje w oddziale do którego uczęszcza dziecko lub w wyznaczonym na dany rok szkolny oddziale z łączonymi grupami w którym dziecko przebywa po zakończeniu czasu pracy swojego oddziału.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do upewnienia się czy dziecko jest odbierane przez Rodzica lub upoważnioną osobę i odnotowanie wyjścia dziecka w dzienniku zajęć.
21. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkola można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) zgłosił odbiór dziecka nauczycielowi.
22. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osoba upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor przedszkola lub jego zastępca.

23. W sytuacji kiedy nietrzeźwy rodzic się awanturuje i nie można skontaktować się z drugim rodzicem dyrektor przedszkola wzywa Policję i o tym fakcie niezwłocznie informuje Sąd rodzinny i opiekuńczy.
24. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
25. Dzieci powinny być odebrane z przedszkola najpóźniej do godziny 18⁰⁰ a w przypadku oddziałów o skróconym czasie pracy po pięciu godzinnych od planowanego przyścia do przedszkola.
26. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach jego pracy do godziny 18⁰⁰ (sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
27. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola oraz skontaktować się z policją.
28. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora przedszkola.
29. Jeżeli rodzic notorycznie odbiera dziecko po godzinach urzędowania, nauczyciel sporządza szczegółową notatkę, wymienia w niej datę i godziny odbioru dziecka z ostatniego okresu (jeden miesiąc) i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.
30. Dyrektor przedszkola zaprasza rodzica/opiekuna prawnego i powiadamia go o konsekwencjach nieprzestrzegania obowiązujących zasad (powiadomienie Sądu rodzinnego i opiekuńczego w celu rozpoznania sytuacji dziecka).
31. Jeżeli pomimo rozmowy interwencyjnej nadal dziecko jest odbierane po godzinach urzędowania przedszkola, dyrektor przedszkola powiadamia Sąd rodzinny i opiekuńczy.
32. W przypadku odbierania dziecka z przedszkola w trakcie dnia na jakiś czas Rodzic zobowiązany jest pisemnie określić czas wyjścia i powrotu dziecka do

przedszkola i potwierdzić to podpisem. Notatkę z tego zdarzenia zachowujemy w dokumentacji wychowawcy .

33. W momencie powrotu do przedszkola rodzic przekazuje dziecko osobiście nauczycielowi grupy.
34. Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby którym rodzice powierzyli opiekę nad dzieckiem przyprawdzanym na zajęcia z wczesnego wspomaganie rozwoju są zobowiązani przyprawdzać dziecko punktualnie na zaplanowane zajęcia i pozostawiać je bezpośrednio pod opieką terapeuty z którym dziecko pracuje.
35. Po zakończeniu zajęć z wczesnego wspomaganie rozwoju rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby którym rodzice powierzyli opiekę nad dzieckiem są obowiązani punktualnie je odebrać.
36. W przypadku gdy dziecko jest zabierane z oddziału przedszkolnego na zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju bądź w celu udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej terapeuta z którym dziecko pracuje ma obowiązek przyjąć po dziecko do sali dydaktycznej, zgłosić nauczycielowi odbiór dziecka a po zakończonych zajęciach odprowadzić je do grupy i zgłosić wychowawcy ponowne przyprawdzenie dziecka.

§ 5

Formy współdziałania rodziców i nauczycieli

1. Zadania wynikające z planu rocznego przedszkola przedstawia się do wglądu rodzicom na zebraniu ogólnym i zapoznaje się z nimi członków prezydium Rady Rodziców.
2. Zadania wynikające z planu miesięcznego nauczyciel jest zobowiązany przedstawić do wglądu rodzicom (przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca zamieszcza tematy kompleksowe, teksty uczonych wierszy oraz piosenek w oddziałowej zakładce strony internetowej przedszkola).
3. Rodzice mają prawo otrzymać pełną i rzetelną informację o swoim dziecku, jego zachowaniu i rozwoju ;
 - 1) na zebraniach grupowych,

- 2) w codziennych kontaktach indywidualnych z zastrzeżeniem, iż rozmowy nie mogą odbywać się w czasie sprawowania przez nauczyciela opieki nad dziećmi,
 - 3) w czasie dni otwartych organizowanych w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż raz dwa razy w roku szkolnym,
 - 4) podczas zajęć otwartych,
 - 5) podczas indywidualnej obserwacji zajęć, jeśli wyrażą taką chęć po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela na obserwowanie ich,
 - 6) w trakcie posiedzenia zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. O planowanych zebraniach, dniach otwartych, zajęciach otwartych rodzice są informowani z kilkudniowym wyprzedzeniem przez ogłoszenia umieszczone w wejściu do przedszkola, szatniach, na stronie internetowej przedszkola lub na profilu placówki na platformie facebook.
 5. O posiedzeniach zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) są zawiadamiani pisemnie przez Dyrektora przedszkola.
 6. W sytuacjach, gdy rozmowy z rodzicami dotyczą konieczności podjęcia wspólnych działań wychowawczych bądź pogłębienia wiedzy na temat przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka ,a także w trakcie spotkań zespołu opracowującego indywidualny plan terapeutyczny wskazane jest aby uczestniczyli w nich oboje rodzice(prawni opiekunowie).

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 6

Organami przedszkola są :

1. Dyrektor przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna.

3. Rada Rodziców.

§ 7

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

§ 8

Dyrektor Przedszkola

- 1) Stanowisko Dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący na zasadach i w trybie określonych w odrębnych przepisach.
- 2) Dyrektor przedszkola:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je 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 zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) organizuje pomoc psychologiczno –pedagogiczną w przedszkolu ,w szczególności;
 - a) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
 - b) planuje i koordynuje pracę nauczycieli i specjalistów,

- c) ustala formy pomocy ,okres ich udzielania oraz wymiar godzin zgodnie z arkuszem organizacji przedszkola w danym roku szkolnym,
 - 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form aktywności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 11) dopuszcza do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela.
- 3) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 4) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola,
 - c) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
- 5) Dyrektor w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
- 6) W przypadku nieobecności Dyrektora w przedszkolu zastępuje go wicedyrektor ,a jeżeli nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej

mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
4. Zebrania 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 na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Harmonogram posiedzeń Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny Dyrektor przedszkola podaje do wiadomości nauczycieli na początku roku szkolnego, ale może on ulegać zmianom.
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 wyniki wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

§ 10

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w § 30 ust 1,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 5) uchwalanie statutu przedszkola oraz jego zmiany,
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i terapeutycznych w ramach organizowania zajęć rewalidacyjnych i wspomagających rozwój dziecka,
- 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w Przedszkolu,
- 6) zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego.

3. 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.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły podpisują wszyscy członkowie Rady obecni na posiedzeniu. Członkowie Rady nieobecni na posiedzeniu zapoznają się z protokołem i poświadczają ten fakt własnoręcznym podpisem.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 12

Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 10 ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 13

Zadania Rady Rodziców

1. Rada Rodziców jest samorządną reprezentacją rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach o których mowa ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora przedszkola, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego

nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw dotyczących przedszkola.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania przedszkola, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe.

8. Rada Rodziców bierze udział w:

- 1) bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy przedszkola,
- 2) doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola,
- 3) organizowaniu działalności mającej na celu podnoszenie umiejętności wychowawczych w rodzinie i środowisku lokalnym,
- 4) podejmowaniu działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla przedszkola, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą.

9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

10. Fundusze, o których mowa w ust. 10, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 14

Wicedyrektor Przedszkola

1. W Przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora, za zgodą organu prowadzącego Przedszkole.
2. Osoba, której powierzy się stanowisko wicedyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji.

Rozdział V

SPOSÓB ROZWIĄZANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA

§ 15

1. W przypadku sporu między organami przedszkola , Dyrektor Przedszkola powołuje Komisję Rozjemczą w składzie ; Dyrektor Przedszkola , po dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i dwóch przedstawicieli Rady Rodziców.
2. Zważnione strony przedstawiają swoje stanowiska Komisji Rozjemczej , która ustala sposób rozwiązania problemu dążąc do ugodowego załatwienia sporu.
3. Spory w których stroną jest Dyrektor Przedszkola rozstrzyga organ prowadzący.

Rozdział VI

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Liczba dzieci w oddziale specjalnym zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności wynosi nie więcej niż 5.

§ 17

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną w odrębnych przepisach.
2. W oddziałach: specjalnym i integracyjnym realizowane są programy wychowania przedszkolnego wybrane z zestawu programów przedszkola i dostosowane do możliwości dzieci niepełnosprawnych oraz indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym ,że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 18

Przedszkole jest wieloddziałowe.

§ 19

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 opiekuje się danym oddziałem przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 20

Szczegółową organizację wychowania, nauczania, opieki , rewalidacji, wczesnego wspomaganie rozwoju i zajęć w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

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, zainteresowań dzieci i czasu ich pobytu w przedszkolu.

§ 22

1. Przedszkole jest czynne przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6³⁰ do 18⁰⁰.
2. W przedszkolu funkcjonują oddziały pięciogodzinne, które pracują w trybie dwuzmianowym. Organizacja pracy tych oddziałów jest uzgadniana z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci do nich uczęszczających.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców do dnia 28 lutego danego roku.
4. Terminy przerw w pracy przedszkola w danym roku szkolnym ustalone zgodnie z ust.2, podawane są do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych) na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
5. W godzinach 6³⁰-8⁰⁰ oraz 15³⁰-18⁰⁰, a także w okresie przerw między świątecznych i ferii szkolnych przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.

§ 23

1. Do oddziału specjalnego i oddziałów integracyjnych są przyjmowane dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne :
 - 1) upośledzone w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - 2) niesłyszące i słabosłyszące,
 - 3) niewidome i słabowidzące;
 - 4) z zaburzeniami narządów ruchu w tym afazją,
 - 5) z autyzmem w tym z zespołem Aspergera,
 - 6) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
2. W związku z mniejszą wydajnością psychofizyczną dzieci niepełnosprawnych mogą one mieć skrócony czas pobytu dziennego, szczególnie w okresie

adaptacyjnym, z możliwością wydłużania go w miarę potrzeb dziecka i sugestii specjalistów.

3. Każde dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w ciągu 30 dni od dostarczenia do przedszkola tego dokumentu ma opracowywany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
4. Program opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału do którego uczęszcza dziecko.
5. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego . Zespół okresowo dokonuje oceny efektywności wdrożonego programu i jego ewaluacji.
6. Dyrektor przedszkola uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych, wyznacza zajęcia edukacyjne i zintegrowane działania określone w programie, które realizują we współpracy z wychowawcami oddziałów specjalności.
7. W celu zapewnienia dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego w przedszkolu zatrudnia się:
 - 1) pedagogów specjalnych,
 - 2) oligofrenopedagogów,
 - 3) surdopedagogów,
 - 4) psychologów,
 - 5) logopedów,
 - 6) neurologopedów,
 - 7) terapeutów integracji sensorycznej;
 - 8) rehabilitanta ruchowego,
 - 9) terapeutów zajęć korekcyjno-kompensacyjnych.

8. W oddziałach w których kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się w dodatkowo pomoc nauczyciela.
9. W oddziałach integracyjnych w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej.

§ 24

1. W przedszkolu jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Z zajęć prowadzonych w ramach wczesnego wspomagania rozwoju mogą korzystać dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Mińsk Mazowiecki.
3. Kwalifikacja do zajęć następuje na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, a zajęcia rozpoczynają się w okresie nie dłuższym niż 3 tygodnie od dnia złożenia wniosku w sekretariacie przedszkola.
4. Zajęcia organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez powołany przez Dyrektora przedszkola zespół po uzgodnieniu ich ilości z organem prowadzącym przedszkole.
5. Zespół składający się z pracowników przedszkola posiadających przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym wykonuje zadania określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 roku w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci .
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju odbywają się na terenie przedszkola ale w szczególnych sytuacjach mogą być realizowane w domu rodzinnym dziecka.
7. Ze względu na możliwości psycho-fizyczne dziecka 1 zajęcia trwające 60 minut mogą być podzielone na dwa zajęcia 30 minutowe lub 3 zajęcia 20 minutowe.
8. Termin zajęć na kolejny miesiąc jest indywidualnie uzgadniany przez rodziców dziecka (prawnych opiekunów) i terapeutę.

9. W przypadku usprawiedliwionej i co najmniej dzień wcześniej zgłoszonej nieobecności dziecka na planowanych zajęciach terapeuta ustala kolejny termin zajęć w danym miesiącu.
10. Jeżeli rodzic dwukrotnie w ciągu miesiąca nie poinformuje specjalisty o nieobecności dziecka na zaplanowanych zajęciach mogą one zostać niezrealizowane w danym miesiącu.

§ 25

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dziecka, przedszkole organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat ustala Dyrektor w porozumieniu z Burmistrzem Miasta Mińsk Mazowiecki .
3. Dzieci przyjęte do przedszkola na 10 godzin dziennie korzystają z trzech posiłków, a przyjęte na 5 godzin dziennie korzystają z 2 posiłków- obiadu i śniadania lub obiadu i podwieczorku w zależności od godzin ich pobytu w przedszkolu. W przedszkolu dopuszcza się, na warunkach uzgodnionych w Zarządzeniu Dyrektora w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówki, korzystanie przez dzieci z pojedynczych posiłków jak również możliwość wykupu części posiłku składającego się na obiad.
4. 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.
5. Opłata za wyżywienie podlega obniżeniu o dzienną stawkę żywieniową w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
6. W wyjątkowych okolicznościach wynikających z naliczenia odpłatności za posiłki (ostatni dzień roku kalendarzowego, święta) rodzic powinien zgłosić nieobecność dziecka na dwa dni wcześniej.
7. Wysokość opłat za świadczenia przedszkola w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę określa Rada Miasta Mińsk Mazowiecki w drodze uchwały.

8. Odpłatność za przedszkole, o której mowa w ust. 2 i ust. 6 wnosi się do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący na podstawie umowy zawartej z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
9. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych na wniosek Rodziców (opiekunów prawnych) dziecka opłatę za żywienie może wnosić MOPS.
10. Personel przedszkolny może korzystać odpłatnie z posiłków przygotowywanych w przedszkolu. Wysokość opłat oraz zasady korzystania z posiłków określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym .
11. Warunki zwalniania z opłat, o których mowa w ust. 6, określa w uchwale organ prowadzący przedszkole.

§ 26

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

Rozdział VII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 27

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. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

- 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Nauczyciel dba o dobre imię przedszkola. Zobowiązany jest dbać o godność zawodu nauczyciela, w tym przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz budować właściwe relacje międzyludzkie.
 5. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin tygodniowo.
 6. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust.5, oraz ustalonego wynagrodzenia, nauczyciel obowiązany jest realizować
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz wymiarze określonym w art. 42 ust 3 Karty Nauczyciela
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 7. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 5, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest do:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w ramach realizowanych programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonym mu oddziale według najlepszej wiedzy i woli w szczególności;
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,

- b) określenie mocnych stron ,predyspozycji ,zainteresowań i uzdolnień dziecka;
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu dziecka , w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w przedszkolu,
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji dziecka w trakcie bieżącej pracy,
- 2) współdziałania z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach nauczania i wychowania dzieci poprzez bieżące informowanie o realizowanym w danym oddziale programie wychowania przedszkolnego, o postępach dziecka w ramach realizowanego programu, o jego zachowaniu,
 - 3) planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej,
 - 4) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji ,a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 5) współpracy ze specjalistami prowadzącymi zajęcia rewalidacyjne i udzielającymi dziecku pomocy psychologiczno– pedagogicznej,
 - 6) prowadzenia dokumentacji dotyczącej programu pracy wychowawczo-dydaktycznej prowadzonego oddziału w danym roku szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) realizacji zaleceń organizacyjnych, określonych w planie pracy przedszkola,
 - 8) powiadomienia dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach choroby (temperatura, złe samopoczucie),
 - 9) stałego podnoszenia swoich kwalifikacji i umiejętności, jakości swojej pracy,

- 10) aktywnego uczestniczenia w życiu przedszkola,
 - 11) zgodnej współpracy i współdziałania w zespole sprzyjającej tworzeniu przyjemnej atmosfery,
 - 12) co najmniej dwa razy w tygodniu odbierania poczty elektronicznej z sekretariatu przedszkola stanowiącej szybki i niezawodny sposób komunikacji między pracownikami,
 - 13) wykonywania innych prac i zadań zleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji i potrzeb przedszkola.
8. Nauczyciel jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów, wycieczek itp.
9. Zadaniem nauczyciela logopedy i neurologopedy jest:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz poziomu językowego ;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w :
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz dzieci w celu określenia mocnych stron , predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, możliwości psychofizycznych
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
10. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki ,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu , w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z ich rodzicami,

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup oddziałowych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Nauczyciele i specjaliści są zobowiązani do wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora przedszkola, związanych z organizacją procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego.

§ 28

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

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

1) zapewnienie właściwych warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki,

2) wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych,

3) zapewnienie sprawnego obiegu dokumentacji i korespondencji,

4) naliczanie i wypłacanie pracownikom wynagrodzeń za pracę i innych świadczeń,

5) prowadzenie gospodarki finansowej i rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,

6) prowadzenie kontroli wewnętrznej,

- 7) utrzymywanie porządku i czystości oraz zabezpieczenie mienia przedszkola,
 - 8) sporządzanie wymaganej sprawozdawczości, analiz, ocen i zbiorczych informacji.
3. Szczegółowe zakresy zadań pracowników nie będących nauczycielami ustala Dyrektor przedszkola. Stanowią one integralną część umowy o pracę.
 4. Stanowiska pracy i liczbę etatów pracowników nie będących nauczycielami określa arkusz organizacji przedszkola

Rozdział VIII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 29

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 30

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci na dany rok szkolny po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe.
2. Informacje o terminie i zasadach rekrutacji w danym roku szkolnym podawane są do wiadomości rodziców poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miasta Mińsk Mazowiecki i na tablicy ogłoszeń przedszkola.

3. Doboru dzieci do oddziałów integracyjnych i specjalnych dokonuje Dyrektor przedszkola za zgodą rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Kwalifikacji dzieci niepełnosprawnych dokonuje się na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Pierwszeństwo w przyjęciu do oddziałów: specjalnego i integracyjnego mają dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Mińsk Mazowiecki, ale w przypadku posiadania wolnych miejsc dopuszczalne jest przyjęcie dzieci zamieszkałych poza terenem miasta.
6. W przypadku większej ilości chętnych dzieci niepełnosprawnych do uczęszczania do oddziału specjalnego lub integracyjnego niż ilość posiadanych wolnych miejsc kwalifikacji dokonuje komisja w skład której wchodzi 2 terapeutów (psycholog, logopeda, pedagog specjalny, rehabilitant ruchowy, terapeuta integracji sensorycznej) oraz dyrektor przedszkola.

§ 31

Wychowankowie Przedszkola mają prawo:

- 1) do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) do ochrony przed wszelkimi formami przemocy, ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
- 3) do życzliwego i podmiotowego traktowania w trakcie procesu wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznego,
- 4) do akceptacji takimi, jakimi są,
- 5) spokoju i samotności, gdy tego potrzebują,
- 6) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- 7) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 8) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
- 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

- 10) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
- 11) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi,
- 12) badania i eksperymentowania,
- 13) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 14) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- 15) snu i wypoczynku, jeśli są zmęczeni,
- 16) jedzenia i picia, gdy są głodni i spragnieni, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb,
- 17) zdrowego jedzenia.

§ 32

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. 18⁰⁰),
 - 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 IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

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