

**UCHWAŁA NR XXXVI/368/17
RADY MIEJSKIEJ W WYSZKOWIE**

z dnia 30 marca 2017 r.

w sprawie utworzenia Przedszkola nr 2 w Wyszkanie.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 9 lit. h i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 5c pkt 1, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), Rada Miejska w Wyszkanie uchwała, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2017 r. tworzy się Przedszkole nr 2 w Wyszkanie – zwane w dalszej części uchwały „Przedszkolem”.

§ 2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Wyszkanie przy ul. Meliorantów 13.

§ 3. Akt założycielski Przedszkola stanowi Załącznik nr 1.

§ 4. Organizację przedszkola określi Statut będący Załącznikiem nr 2.

§ 5. Przedszkole rozpoczyna swoją działalność edukacyjną dnia 1 września 2017 r.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wyszkania.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady

Elżbieta Piórkowska

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXVI/368/17
Rady Miejskiej w Wyszkowie
z dnia 30 marca 2017 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI
Przedszkola nr 2 w Wyszkowie

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 9 lit. h i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 5c pkt 1, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)

Z dniem 1 września 2017 roku tworzy się:

Przedszkole nr 2

1. Typ szkoły: Przedszkole
2. Nazwa szkoły brzmi: Przedszkole nr 2
3. Siedziba Przedszkola nr 2: ul. Meliorantów 13, 07-200 Wyszków

Przewodnicząca Rady

Elżbieta Piórkowska

pieczęć okrągła

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXVI/368/17
Rady Miejskiej w Wyszkanie
z dnia 30 marca 2017 r.

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 2

W WYSZKOWIE

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 2 Z SIEDZIBĄ W WYSZKOWIE PRZY UL. MELIORANTÓW 13

NAZWA I TYP PLACÓWKI

§ 1

1. Przedszkole Nr 2 z siedzibą w Wyszkanie przy ul. Meliorantów 13 jest placówką publiczną, samodzielną jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Wyszaków.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz niniejszego statutu.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

Cele wychowania przedszkolnego:

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - a) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach w dalszej edukacji,
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną: zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

- k) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej.
2. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.

§ 3

Zadania przedszkola:

1. Zadaniem przedszkola jest:
 - a) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych, które sprzyjają indywidualnemu rozwojowi każdego dziecka,
 - b) tworzenie działań edukacyjnych i wykorzystywanie sytuacji sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych,
 - c) tworzenie warunków do wszechstronnej aktywności dziecka, do wypowiadania się w twórczości muzycznej, plastycznej, ruchowej i werbalnej,
 - d) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - f) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymania porządku,
 - g) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - h) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - i) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem.
2. Przedszkole realizuje swoje zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

§ 4

Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności:
 - a) rozpoznaje możliwości psychofizyczne dzieci oraz ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
 - b) przeprowadza obserwacje pedagogiczne i odpowiednio je dokumentuje,
 - c) dokonuje analizy gotowości dzieci 5 i 6 letnich do rozpoczęcia nauki w szkole,
 - d) indywidualizuje zadania edukacyjne odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,
 - e) opracowuje i realizuje indywidualnie program wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka,
 - f) współpracuje ze specjalistami z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - g) ujednolica oddziaływania wychowawcze przedszkola i rodziców.
2. Przedszkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspiera rodziców w procesie wychowania dzieci w szczególności:
 - a) przekazuje rodzicom informacje o możliwościach i potrzebach rozwojowych dziecka,
 - b) motywuje rodziców do realizowania wspólnie przyjętych metod wychowawczych i konsekwentnych wymagań wobec dziecka,
 - c) analizuje wspólnie z rodzicami ewentualne przyczyny trudnych zachowań dziecka,
 - d) proponuje rodzicom różne profesjonalne formy pomocy między innymi:

współdziałanie z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, konsultacje ze specjalistami, warsztaty psychologiczno-pedagogiczne, szkoła dla rodzic

§ 5

Sposób sprawowania opieki nad dzieckiem

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - c) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i Ppoż.
2. Opiekę nad dziećmi w drodze z domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub inne osoby upoważnione przez nich na piśmie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 6

1. Rodzic ma obowiązek przyprowadzić do przedszkola tylko dziecko zdrowe.
2. W przypadku stwierdzenia złego samopoczucia dziecka lub symptomów choroby przedszkole natychmiast kontaktuje się z rodzicami (opiekunami).
3. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola w celu zastosowania leczenia.
4. Po nieobecności dłuższej niż 2 tygodnie i związanej z chorobą dziecka, rodzice dostarczają zaświadczenie od lekarza, że dziecko może uczęszczać do przedszkola i jest zdrowe.

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami przedszkola są:
 - a) dyrektor przedszkola,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców.

§ 8

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu ogłoszonego przez organ prowadzący.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy oraz dyrektorem w rozumieniu Ustawy o systemie oświaty.
3. Do podstawowych obowiązków dyrektora należy:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą,
 - b) rozwiązywanie bieżących problemów pedagogicznych, organizacyjnych, ekonomicznych i administracyjnych,
 - c) stwarzanie warunków do sprawnego i efektywnego przebiegu procesów

- wychowawczo-pedagogicznych i opiekuńczych oraz do harmonijnego rozwoju wychowanków,
- d) realizowanie zadań wynikających z uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeń organów nadzorujących,
 - e) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - f) sprawowanie bieżącego nadzoru pedagogicznego, organizacja ewaluacji, kontroli i wspomaganie nauczycieli,
 - g) zatrudnianie, ocenianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami,
 - h) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej do 15 września, a przed zakończeniem roku szkolnego informuje o jego realizacji,
 - i) informowanie szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko 5 i 6 letnie mieszka, o spełnianiu przez niego obowiązku przygotowania przedszkolnego oraz o wszelkich zmianach w tym zakresie,
 - j) przyznawanie nagród i kar porządkowych wszystkim pracownikom przedszkola,
 - k) występuje z wnioskiem, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, w sprawie odznaczeń i innych wyróżnień dla wszystkich pracowników,
 - l) opracowuje na każdy rok szkolny projekt organizacji przedszkola.
4. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

§ 9

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 wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
6. Rada pedagogiczna ma kompetencje stanowiące i opiniodawcze, które są wyrażane w formie uchwał.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planu pracy i zapoznanie się z planem nadzoru na dany rok,
 - b) okresowe i roczne analizowanie wyników pracy,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia wychowanka z listy,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) przygotowanie projektu statutu przedszkola lub jego zmian,
 - g) zatwierdzanie przedszkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć, ramowy rozkład dnia,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, innych

- wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora dotyczące przydziału zadań dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego, godzin ponadwymiarowych oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) propozycje dyrektora o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielom,
 - f) pracę dyrektora (w formie pisemnej) na wniosek odpowiedniego organu.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela, pełniącego funkcję dyrektora ze stanowiska.
 10. Organ uprawniony do odwołania dyrektora ze stanowiska jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. Dyrektor przedszkola może wstrzymać wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzorujący.

§ 10

1. W przedszkolu działa rada rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola:
 - a) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności,
 - b) w skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
 - c) wybory reprezentantów oddziałowych rad do rady rodziców przedszkola przeprowadza się w każdym roku szkolnym, na pierwszym zebraniu grupowym wszystkich rodziców, w tajnym głosowaniu,
 - d) jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic/opiekun,
 - e) w celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców,
 - f) zebrania rady rodziców są protokołowane.
2. W sprawach spornych pomiędzy radą rodziców, a przedstawicielem przedszkola obie strony mogą odwołać się do organu nadzorującego przedszkole.
3. Do ustawowych kompetencji rady rodziców należy prawo występowania do dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

§ 11

1. Za wychowanie i rozwój dziecka odpowiedzialność ponoszą rodzice, którzy mają obowiązek:
 - a) przekazywać na bieżąco rzetelne informacje o dziecku,
 - b) dopełniać czynności związanych z corocznym zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
 - c) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola,
 - d) stwarzać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć przedszkolnych,
 - e) przestrzegać organizacji pracy przedszkola,
 - f) terminowo uiszczać opłaty za usługi świadczone przez przedszkole,
 - g) przestrzegać postanowień statutu w kwestiach ich dotyczących.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) bieżącej, pełnej informacji o postępach dziecka, zadaniach edukacyjnych

- realizowanych w przedszkolu,
- b) wyrażania opinii o pracy przedszkola,
- c) wyboru zajęć dodatkowych,
- d) uczestnictwa w codziennym życiu przedszkola.

§ 12

Dyrektor, rada pedagogiczna i rada rodziców współdziałają ze sobą, zapewniając w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji tych organów oraz bieżącą wymianę informacji pomiędzy wszystkimi organami.

ORGANIZACJA I PRACA PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, nie więcej niż 25 wychowanków.
2. Liczba dzieci może być, za zgodą organu prowadzącego, zmniejszona.
3. Przedszkole przystosowane jest do pracy z dziećmi w 6 oddziałach, dysponuje 150 miejscami.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć przedszkolnych oraz zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) z 3-4 latkami: około 15 minut,
 - b) z 5-6 latkami: około 30 minut.
6. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
7. Na wniosek rodziców przedszkole może organizować naukę religii w grupie dzieci 5-6 –letnich zgodnie z odrębnymi przepisami. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.
8. Nauczyciel może sam wybrać lub opracować program wychowania przedszkolnego, który jest zgodny z możliwościami dzieci, z którymi pracuje. Program po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej musi zatwierdzić dyrektor przedszkola.
9. Zajęcia prowadzone w przedszkolu dokumentowane są i zapisywane codziennie w dzienniku zajęć przez nauczycieli danej grupy.
10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
11. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach od 8.00 do 13.00.
12. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
13. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Pedagogicznej.
14. Przedszkole pracuje w godzinach 6.30 –18.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
15. W okresach przedświątecznych, ze względu na zmniejszoną liczbę dzieci w grupach, przedszkole organizuje dyżur (grupy łączone wiekowo).

§ 14

Arkusz organizacyjny przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. Arkusz organizacji przedszkola opiniuje rada pedagogiczna, a zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 15

Ramowy rozkład dnia

1. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor opracowuje ramowy rozkład dnia pracy przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia zawiera godziny schodzenia się dzieci, godziny posiłków, godziny organizacji wypoczynku, godziny zajęć dydaktycznych, pobytu na powietrzu, zabaw, czynności samoobsługowych, organizacyjnych oraz zajęć dodatkowych.

§ 16

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustala organ prowadzący stosowną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Szczegółowy zakres realizowanych przez przedszkole świadczeń oraz odpłatności określa umowa zawierana pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami (prawnymi opiekunami) w szczególności terminy płatności, okres na który jest zawarta, wymiar czasu pobytu dziecka w przedszkolu, zakres korzystania z posiłków.
3. Pracownicy przedszkola korzystający z wyżywienia ponoszą odpłatność wg naliczonej kalkulacji.

§ 17

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola po wyczerpaniu wszystkich środków zaradczych w następujących przypadkach:
 - a) zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch okresów płatniczych a w przypadku dzieci 6-letnich, podjęcie decyzji o przeniesieniu wychowanka do innego oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - b) nieobecności dziecka ponad trzy tygodnie i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,

- c) ukrytej choroby dziecka,
- d) przejawów wyjątkowej agresji, będącej zagrożeniem innych dzieci w grupie,
- e) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Politykę kadrową realizuje się w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny przedszkola na dany rok szkolny.
2. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.
3. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwójce nauczycieli zależnie od pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców/opiekunów.

§ 19

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.
2. Zadania nauczyciela:
 - a) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności: dzienniki zajęć, miesięczne plany pracy, obserwacje pedagogiczne, teczki rozwoju dziecka,
 - b) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej, zawodowej, aktywne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej i innych formach kształcenia i doskonalenia,
 - c) efektywne wykorzystywanie czasu pracy z przeznaczeniem na zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
 - d) prowadzenie diagnozy przedszkolnej dzieci 5 i 6 letnich,
 - e) inne czynności statutowe, wynikające z zadań statutowych przedszkola,
 - f) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - g) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - h) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno-moralną,
 - i) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - j) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora i rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
 - k) nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec

- dzieci, włączenia ich w działalność przedszkola,
- l) nauczyciel odpowiada za zdrowie, bezpieczeństwo i higienę powierzonych jego opiece osób pozostających pod opieką placówki w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - m) nauczyciele przedszkola opracowują miesięczne plany pracy na podstawie wybranego programu zgodnie z rocznym planem i koncepcją pracy przedszkola,
 - n) plany pracy powinny obejmować zadania zawarte w programie oraz określać formy, metody pracy uwzględniając możliwości rozwojowe wychowanków, ich potrzeby oraz warunki,
 - o) nauczyciele systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu. Zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności, informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają, zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

§ 20

Pracownicy administracji i obsługi

1. Pomoc nauczyciela przedszkola zobowiązana jest do:
 - a) wykonywania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela danego oddziału,
 - b) utrzymywania czystości w przydzielonych pomieszczeniach,
 - c) utrzymywania w czystości zabawek i sprzętu należącego do danej grupy,
 - d) dbania o bezpieczeństwo dzieci,
 - e) współdziałania z nauczycielami grupy i innymi pracownikami przedszkola w zaspakajaniu podstawowych potrzeb i praw dziecka, zgodnie z przyjętymi w przedszkolu normami i zasadami,
 - f) wykonywania innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z organizacji pracy.
2. Woźna oddziałowa zobowiązana jest do:
 - a) utrzymywania w należytej czystości powierzonych pomieszczeń, sprzętów i zabawek,
 - b) pomocy nauczycielowi w sytuacjach, które wymagają zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w szczególności podczas organizowania zajęć poza przedszkolem lub w trakcie wycieczek,
 - c) prania bielizny stołowej, ręczników, firan,
 - d) podawania dzieciom posiłków o ustalonych porach,
 - e) pełnienia dyżuru w holu przedszkola wg ustalonego grafiku,
 - f) wykonywania innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola,
 - g) o ile to możliwe, pracuje w powierzonym oddziale przez cały cykl edukacji przedszkolnej dzieci.
3. Intendent przedszkola zobowiązany jest do:
 - a) zaopatrywania przedszkola w żywność, środki czystości, podstawowy sprzęt,
 - b) prowadzenia magazynu żywności i środków czystości oraz dokumentacji magazynowej, zgodnie z ustalonymi zasadami,
 - c) prowadzenia dokumentacji zgodnej z zaleceniami i normami Sanepid-u, HACCP oraz dobrej praktyki,

- d) nadzorowania sporządzania posiłków, przydzielania porcji żywnościowych dla dzieci i personelu,
 - e) sporządzania jadłospisu, z uwzględnieniem ilości kalorii oraz planowania posiłków dla dzieci z różnymi dietami żywieniowymi. Ponosi odpowiedzialność za wydawanie tych posiłków (w tym diet),
 - f) wywieszania dekadowego jadłospisu na tablicy informacyjnej dla rodziców,
 - g) comiesięcznego przygotowywania karty odpłatności dla rodziców,
 - h) wykonywania prac administracyjno-gospodarczych,
 - i) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych dzieci, ich rodziców oraz wszystkich pracowników,
 - j) wykonywania innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy .
4. Do obowiązków kucharza należy:
- a) Przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, dbanie o racjonalne ich zużycie,
 - b) punktualne przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków, zgodnie z normami,
 - c) kierowanie pracą kuchni,
 - d) utrzymywanie w stanie używalności i czystości powierzonego sprzętu, naczyń i urządzeń,
 - e) prowadzenie magazynu podręcznego,
 - f) udział w ustalaniu jadłospisu z uwzględnianiem posiłków dla dzieci z różnymi dietami, ponosi odpowiedzialność za wydawanie posiłków (w tym diet),
 - g) sporządzanie i przechowywanie próbek żywności,
 - h) wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy.
5. Do obowiązków pomocy kucharza należy:
- a) pomaganie kucharzowi w przygotowaniu posiłków,
 - b) utrzymywanie w czystości naczyń kuchennych, sprzętu i urządzeń oraz pomieszczeń należących do kuchni,
 - c) dbanie o higienę i estetykę przygotowywanych posiłków,
 - d) wykonywanie poleceń kucharza oraz dodatkowych czynności zaleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.
6. Do obowiązków robotnika gospodarczego należy:
- a) przegląd oraz konserwacja urządzeń sanitarnych, oświetleniowych,
 - b) bieżące naprawy sprzętu, zabawek i urządzeń grzewczych i elektrycznych,
 - c) usuwanie usterek nie spełniających przepisów bhp i ppoż.,
 - d) współdziałanie z nauczycielkami i personelem obsługi w realizacji zadań wynikających z planu pracy,
 - e) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy.

§ 21

Rachunkowość przedszkola oraz politykę finansowo-księgową prowadzi CUW w Wyszkanie

§ 22

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
- a) przestrzegania regulaminu pracy, zarządzeń dyrektora, przepisów bhp i ppoż.,
 - b) przestrzegania zakazu palenia papierosów i spożywania alkoholu na terenie przedszkola,

- c) wykonywania badań profilaktycznych,
- d) nieudzielania rodzicom informacji na temat dzieci (zapis ten nie dotyczy nauczyciela).

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 23

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym skończy 9 lat.
4. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, z wczesnym wspomaganie po uprzednim uzyskaniu zgody lekarza specjalisty i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dziecko w wieku 6 lat odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, dziecko w wieku 5 lat ma prawo odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
 - a) warunków zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - b) poszanowania jego godności osobistej,
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - d) akceptacji takim jakim jest,
 - e) indywidualnej ścieżki rozwoju, pomocy w poszukiwaniu, odkrywaniu i przekraczaniu dotychczasowych osiągnięć,
 - f) snu i odpoczynku, jeśli jest zmęczone oraz spokoju i samotności, gdy tego chce i potrzebuje,
 - g) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
 - h) zdrowego, urozmaiconego jedzenia,
 - i) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić,
 - j) pomocy materialnej w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
 - a) przestrzegać zasad i norm współżycia obowiązujących w przedszkolu opartych na uniwersalnych wartościach,
 - b) szanować i akceptować inne dzieci i ich przekonania,
 - c) szanować pracę innych osób (dorosłych i dzieci),
 - d) czynnie uczestniczyć w życiu przedszkola,
 - e) dbać o sprzęt, przybory, zabawki swoje i kolegów itp.,
 - f) dbać o estetykę, czystość pomieszczeń, w których przebywa,
 - g) okazywać pomoc młodszym, potrzebującym wsparcia kolegom,
 - h) uczestniczyć w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnić dyżury,
 - i) okazywać szacunek swoim rodzicom oraz najbliższym, a także innym ludziom,
 - j) wywiązywać się z przydzielonych zadań,
 - k) przestrzegać zakazów dotyczących bezpieczeństwa,
 - l) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych, dyktafonów na terenie placówki.

§ 24

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami jednakowymi dla wszystkich przedszkoli publicznych opracowywanymi przez Gminę Wyszków na każdy rok szkolny, ogłaszanych na stronie Gminy Wyszków, stronach internetowych przedszkoli i tablicach ogłoszeń w przedszkolach.
2. Rekrutacja odbywa się poprzez system elektroniczny, w każdym przedszkolu działa powołana przez Dyrektora Komisja Rekrutacyjna, która jest odpowiedzialna za prawidłowy przebieg rekrutacji w przedszkolu.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w oparciu o kryteria ustawowe zgodne z obowiązującym prawem oraz kryteria dodatkowe obowiązujące w przedszkolach na terenie Gminy Wyszków, określone uchwałą Rady Miejskiej w Wyszkanie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z rzeczywistym wykazem akt, opracowanym na podstawie instrukcji kancelaryjnej.
2. Zmiany w statucie są możliwe w formie uchwały uchwalonej przez radę pedagogiczną.

Przewodnicząca Rady

Elżbieta Piórkowska