

STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 35
W PŁOCKU

Opracowany na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 625 z 2001 roku)

ze zmianą wprowadzoną

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2002 roku (Dz. U. Nr 10, poz. 96).

ze zmianą wprowadzoną

Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Sportu z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół

ze zmianą wprowadzoną

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 marca 2004 roku (Dz. U. Nr 66, poz. 606)

Ze zmianą wprowadzoną
Rozporządzeniem MEN z dnia 9 lutego 2007

Statut uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Nr 35 w Płocku

w dniu 28.08.2008

NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1

Przedszkole nosi nazwę: Miejskie Przedszkole Nr 35 w Płocku. Siedzibą przedszkola jest lokal przy ul. Piaska 3

2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Płock.

Przedszkolu na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może być nadane imię osoby (osób), instytucji lub organizacji.

Imię przedszkolu publicznemu nadaje organ prowadzący.

Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu. W pieczęciach i stemplach można w zależności od ich wymiaru używać czytelnych skrótów.

CELE I ZADANIA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności w zakresie:

1) udzielania dzieciom opieki psychologicznej i pedagogicznej m.in. przez:

- a) współpracę przedszkola z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- b) kierowanie do poradni dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i zachowania, celem uzyskania diagnozy oraz określenia odpowiednich form terapii, kształcenia i opieki,
- c) prowadzenie przez nauczyciela indywidualnej pracy wyrównawczej, zajęć kompensacyjno-korekcyjnych w celu łagodzenia różnic rozwojowych oraz eliminowania braków w wiadomościach i umiejętnościach utrudniających dalsze zdobywanie wiedzy,

2) pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:

- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- b) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- c) zajęć psychoterapeutycznych dla rodziców,

3) Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, specjalistycznymi, zajęciami psycho - edukacyjnymi wymaga zgody rodziców.

- a) szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

4) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi m.in. przez:

- a) tworzenie oddziałów integracyjnych (za zgodą organu prowadzącego),

- b) organizowanie zajęć rewalidacyjnych
 - c) organizacja nauczania na podstawie orzeczenia kwalifikacyjnego poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) stwarzanie przyjemnej atmosfery wobec dzieci sprawnych inaczej
- 5) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przez m.in. :
- a) kultywowanie tradycji lokalnych, narodowych i religijnych oraz dostarczanie elementów wiedzy o historii,
 - b) zaznajamianie ze stolicą Polski, godłem, barwami, hymnem narodowym,
 - c) organizowanie uroczystości przedszkolnych związanych z obchodami świąt państwowych, miejskich, religijnych,
 - d) organizowanie wycieczek do miejsc pamięci narodowej,
 - e) włączanie dzieci w życie najbliższego środowiska lokalnego,
 - f) organizowanie nauki religii zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN dla placówek publicznych,
 - g) zwalnianie z uroczystości godzących w uczucia religijne,
 - h) zapewnienie opieki nauczyciela dzieciom, które nie uczestniczą w zajęciach religii.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - 3) wobec rodziny przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,
 - a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
 - c) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
 - d) organizuje zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
 - 4) współdziała z instytucjami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka,
 - 5) stwarza optymalne warunki rozwoju osobowości, zdolności i zainteresowań,
 - 6) wyrównuje szanse rozwojowe i edukacyjne dzieci pochodzących z różnych środowisk społecznych,
 - 7) spełnia funkcję wychowawczą, propedeutyczną i opiekuńczą, sprawnościową i wyrównawczą.
3. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola, odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:
- 1) opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem sprawuje nauczyciel,
 - 2) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć dodatkowych, np. religia, język angielski sprawuje osoba prowadząca zajęcia, w czasie zajęć rytmiki - osoba prowadząca z nauczycielem,
 - 3) organizując zajęcia poza terenem przedszkola, nauczyciel w szczególności:
 - a) ustala liczbę dzieci i liczbę personelu biorących w nich udział, tj. od 10 do 15 dzieci na 1 osobę personelu,
 - b) zapewnia opiekę innego nauczyciela dzieciom, które z uzasadnionych powodów pozostają w przedszkolu,
 - c) zabiera na dalszą wycieczkę środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy.
4. Przedszkole sprawuje formy indywidualnej opieki nad dziećmi, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna.

- 1) Dzieciom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej przysługuje pomoc na ten cel z budżetu gminy.
 - 2) Rodzice mogą się ubiegać o pomoc w dofinansowaniu kosztów pobytu dziecka w przedszkolu za pośrednictwem dyrektora przedszkola, który kieruje pismo do Rejonowego Ośrodka Pomocy Społecznej.
 - 3) Decyzję o ewentualnym przyjęciu pomocy i jej zakresie podejmuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej na podstawie odrębnych przepisów.
5. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie udzielane jest w formie pisemnej.

§ 3

ORGANY PRZEDSZKOLA

1. Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor Przedszkola,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora Przedszkola:

- 1) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania pro-zdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki,
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 7) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 8) przyznawanie nagród, wyróżnień, występowanie z wnioskami o odznaczenia oraz wymierzanie kar porządkowych zgodnie z odrębnymi przepisami,

3. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami przedszkola, związkami zawodowymi, organami: prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny.

- a) dyrektor przedszkola ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego.
- b) dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku przedszkolnego przez dzieci 6 – cio letnie.
- c) na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem oraz określić warunki jego spełniania po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

4. Dyrektor przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem pracownikom przedszkola i rodzicom.

5. Rada Pedagogiczna

- 1) Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni przedszkola.
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
- 3) W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

- 4) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 5) Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których jest mowa w pkt. 4, niezgodnych z przepisami prawa.
- 6) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji pedagogicznych,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach upoważnienia Dyrektora Przedszkola do skreślenia dziecka z listy wychowanków.
- 7). Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - a) organizację pracy placówki,
 - b) projekt planu finansowego,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Rada Rodziców.

- 1) . W przedszkolu, działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
- 2). W skład rady rodziców wchodzi:
 - po jednym przedstawicielu rady oddziału, wybranego w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 3). W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia 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:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 pkt 1 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 pkt 1, do rady rodziców placówki.
- 5). Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
- 6). Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
- 7). Do kompetencji rady rodziców, należy:
 1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców;
 2. opiniowanie Zestawu programów wychowania przedszkolnego.
 3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
- 8). Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór

pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9). W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 4.

7. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie przedszkola.

8. Wymiana bieżących informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach odbywa się przez:

- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń organów przedszkola,
- 2) przedstawianie przez Dyrektora informacji o sytuacji placówki podczas zebrań i posiedzeń Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej,
- 3) zapoznanie organów przedszkola z zarządzeniami władz oświatowych i decyzjami organu prowadzącego,
- 4) wywieszanie na tablicy ogłoszeń informacji, zarządzeń władz oświatowych, organu prowadzącego.

10. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola.

- 1) w przypadku zaistnienia sporów wśród rady pedagogicznej , jeżeli są one zasadne , dyrektor bada przyczynę sporu i w ciągu 7 dni ustosunkowuje się , stara się go załagodzić , aż do całkowitego wyeliminowania .
- 2) w przypadku zaistnienia sporu między dyrektorem i nauczycielem , dyrektor wyjaśnia powód sporu wszelkimi sposobami , wspomagając się obowiązującymi przepisami prawa . W szczególnie trudnych przypadkach , lub w sytuacji nie rozwiązania problemu , strony zwracają się o pomoc do organu nadzorującego , prowadzącego .
- 3) rada rodziców może zgłaszać dyrektorowi zastrzeżenia dotyczące pracy nauczyciela .
- 4) jeżeli zastrzeżenia są zasadne , dyrektor udziela nauczycielowi ustnego upomnienia i ostrzeżenia, w przypadku ponownego uchybienia w wywiązywaniu się obowiązków, dyrektor wpisuje upomnienie do akt osobowych
- 5) w przypadku zastrzeżenia nieuzasadnionego dyrektor wyjaśnia sprawę zainteresowanym w ciągu 7 dni
- 6) w wypadku podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną, która jest niezgodna z obowiązującymi przepisami, dyrektor zawiesza ją i powiadamia organ nadzorujący w ciągu 7 dni
- 7) wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, zaś w przypadku, gdy jest on stroną sporu – organ prowadzący na wniosek zainteresowanego. Rozstrzygnięcie dyrektora, organu prowadzącego jest ostateczne.

§ 4

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone według zainteresowań, uzdolnień oraz potrzeb np. integracja dzieci niepełnosprawnych ze sprawnymi rówieśnikami ..

§ 5

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
2. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3-5 niepełnosprawnych.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjmowane do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.

§ 6

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej poprzez realizację zestawu programów wychowania przedszkolnego. Zestaw programów wychowania w przedszkolu jest podawany do wiadomości rodzicom i zaopiniowany przez Radę Rodziców.
 - 1) Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów / w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
 - a) zajęcia dodatkowe odbywają się w godzinach pracy przedszkola, w miarę możliwości po zajęciach obowiązkowych prowadzonych w poszczególnych oddziałach.
 - b) zajęcia dodatkowe mogą organizować i prowadzić osoby posiadające odpowiednie przygotowanie,
 - c) koszty zajęć dodatkowych ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) dzieci uczęszczających na zajęcia.
 - d) termin i sposób wnoszenia opłat ustalają z zainteresowanymi rodzicami prowadzący zajęcia.
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:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut
 - 3) nauka religii wynosi dwie jednostki dydaktyczne (przyjęte dla danego poziomu nauczania) w ciągu tygodnia (Dz. U. Nr 67 z dn. 17 sierpnia 1999 r.).
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole jest wielo oddziałowe.
2. W budynku przedszkola są zorganizowane oddziały przedszkolne z wyżywieniem dla dzieci od 3 do 6 roku życia.
3. Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów integracyjnych lub specjalnych, w zależności od potrzeb środowiska lokalnego, warunków organizacyjnych, lokalowych i zgłoszeń nauczycieli chętnych do pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały, nie więcej jednak niż 6 oddziałów mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 maja każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 9

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców / lub prawnych opiekunów/.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 10

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z ust.3 pkt.1

- 1.Przedszkole jest czynne 11 godziny dziennie, tj. od godz. 6.00 do 17,00.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
 - 1) W okresie wakacji Miejskie Przedszkole Nr 35 jest czynne przez dwa tygodnie wyznaczone przez organ prowadzący. Po tym okresie rodzice mają możliwość swobodnego wyboru innego przedszkola dyżurnego. Dopuszcza się możliwość wyłączenia przedszkola z pracy w wakacje ze względu na konieczność przeprowadzenia kompleksowych prac remontowych oraz likwidacji poważniejszych awarii. Wakacyjny harmonogram pracy wszystkich miejskich przedszkoli jest wcześniej przedłożony do wiadomości rodzicom.
 - 2) W zależności od wyników sondażu przeprowadzonego wśród rodziców z wszystkich miejskich przedszkoli, organ prowadzący wyznacza do pracy w jedną sobotę roboczą miesiąca w danym roku szkolnym przedszkole dyżurne.
4. Inne informacje o przedszkolu.
 - 1) Przyjmowanie dzieci odbywa się w godz. 6.00 do 8.15.
 - 2) Ze względu na organizację żywienia rodzice zobowiązani są do przestrzegania wyznaczonych godzin przyprowadzania dzieci lub do przekazania informacji telefonicznej o spóźnieniu w danym dniu.
 - 3) Godziny posiłków:

* śniadanie	- 8.30 – 9,00
* obiad	- 11.30 – 12,00
* podwieczorek	- 14.00.

5. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat przez dzieci i pracowników:

- 1) Każde dziecko przyjęte do przedszkola ma prawo do korzystania z trzech posiłków dziennie.
- 2) Zasady odpłatności za wyżywienie dzieci w przedszkolu ustala Rada Miasta Płocka.
- 3) Na opłatę za wyżywienie dziecka w przedszkolu składa się:
 - a) koszt surowców zużytych do przygotowania posiłków stosownie do faktycznie poniesionych wydatków na zakup surowców przy czym: za dziecko korzystające z jednego posiłku dziennie uiszcza się opłatę w wysokości 50 % przeciętnych dziennych kosztów surowców, za dziecko korzystające z dwóch posiłków dziennie uiszcza się opłatę w wysokości 80 % przeciętnych dziennych kosztów surowców,
 - b) opłata stała ustalona przez Radę Miasta Płocka jest niezależna od liczby spożywanych posiłków.
- 4) Termin wnoszenia opłat za korzystanie ze świadczeń przedszkola ustalony jest odrębnie przez:
 - a) dyrektora Zarządu Jednostek Oświatowych w zakresie opłat za wyżywienie,
 - b) dyrektora Miejskiego Przedszkola Nr 35 w zakresie za pozostałe świadczenia przedszkola.
- 5) Pracownicy mają prawo korzystać z posiłków i zobowiązani są do pokrycia kosztów określonych w ust. 3 pkt. a.

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
 - 1) Dyrektor przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole i poza nim.
 - a) oznacza w sposób trwały i wyraźny drogi ewakuacyjne
 - b) plan ewakuacji przedszkola umieszcza w widocznym miejscu
 - c) kontroluje, aby urządzenia higieniczno-sanitarne były utrzymywane w czystości i stanie pełnej sprawności technicznej
 - d) zapewnia właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie wszystkich pomieszczeń przedszkola
 - e) sprawuje kontrolę aby prowadzenie jakichkolwiek zajęć nie odbywało się bez upoważnionej do tego osoby
 - f) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia temperaturę 18 stopni C
 - g) jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony powiadamiając o tym organ prowadzący
 - h) dyrektor może zawiesić zajęcia za zgodą organu prowadzącego jeżeli w danym dniu wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci
 - i) jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim sprzętu i wyposażenia stwarza zagrożenie bezpieczeństwa dzieci, dyrektor nie dopuszcza do rozpoczęcia zajęć
 - j) przedszkole wyposaża w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy, a nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 - 2) Nauczyciele zapewniają bezpieczeństwo powierzonych im dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem: w czasie wycieczek, spacerów, zabaw w ogrodzie

przedszkolnym itp.:

- a) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć powinni skontrolować teren, salę, sprzęt, pomoce i inne przybory potrzebne w czasie zajęć
 - b) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków
 - c) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi
 - d) obowiązkiem nauczycielki jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Niezwłocznie powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (gorączka, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka itp.)
 - e) nauczyciel powinien zapoznać dzieci z przepisami ruchu drogowego i przestrzegać tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi
 - f) podczas zajęć organizowanych poza przedszkolem (spacery i wycieczki) nauczyciel zapewnia odpowiednią do ilości dzieci ilość osób dorosłych i postępować zgodnie z regulaminem wycieczek.
 - g) nauczyciel powinien przestrzegać zasad BHP i p.poż w codziennej pracy oraz przekazywać je w dostępny sposób dzieciom
- 3) Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
- a) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu
 - b) współpracę w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieci
 - c) usuwanie i zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci
 - d) przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.
 - e) przestrzeganie dyscypliny pracy

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Samodzielny referent do spraw zaopatrzenia wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno - gospodarczych w przedszkolu. Do obowiązków referenta należy w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu placówki,
 - 2) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
 - 3) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt, poszukiwanie tanich źródeł zaopatrzenia,
 - 4) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 5) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych,
- 6) przestrzeganie norm żywienia, dbanie o właściwe i racjonalne żywienie dzieci,
- 7) sporządzanie jadłospisów, systematyczne informowanie rodziców w tym zakresie,
- 8) naliczanie i pobieranie opłat za przedszkole, prowadzenie kart należności dzieci,
- 9) prowadzenie dokumentacji finansowej oraz sporządzanie miesięcznych sprawozdań zużycia artykułów spożywczych i stanu magazynu, a także terminowe rozliczanie zaliczek gotówkowych,
- 10) uczestniczenie w ogólnych zebraniach z rodzicami, naradach roboczych, szkoleniach i w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej, komitetu i rady rodziców,
- 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

2. Do obowiązków kucharza należy:

- 1) punktualne przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków oraz dbałość o jakość żywienia dzieci, porcjowanie posiłków zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz pełnienie nadzoru nad prawidłowym wydawaniem posiłków,
- 2) branie udziału w ustaleniu jadłospisu, przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie oraz prowadzenie magazynu podręcznego,
- 3) codzienne pobieranie i przechowywanie prób wydawanych do spożycia posiłków zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) dbanie o czystość i estetykę pomieszczeń kuchennych oraz utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego,
- 5) organizowanie i nadzorowanie pracy innych pracowników kuchni, wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola.

3. Do obowiązków pomocy kucharza należy:

- 1) pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
- 2) załatwianie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczaniem produktów spożywczych,
- 3) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych, sprzętu i naczyń,
- 4) dbanie o czystość odzieży ochronnej,
- 5) dbanie o racjonalne zużycie produktów spożywczych i innych oraz utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu,
- 6) wykonywanie innych czynności poleconych przez kucharza i dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

4. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela oraz innych wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
- 2) pełnienie dyżuru na terenie szatni w godzinach schodzenia i rozchodzenia się dzieci, czuwanie nad ich bezpieczeństwem oraz udzielanie pomocy przy ubieraniu i rozbieraniu się,
- 3) utrzymywanie czystości i estetyki w przydzielonych pomieszczeniach oraz powierzonego sprzętu,
- 4) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola.

5. Do obowiązków woźnej należy:

- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach,

- 2) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu, narzędzi pracy oraz dbanie o stan zabawek i pomocy dydaktycznych w danym oddziale, zgodnie z wymogami higieny i bezpieczeństwa,
- 3) pomaganie nauczycielowi danego oddziału w pełnieniu czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
- 4) przygotowywanie sali do posiłków oraz punktualne podawanie posiłków dzieciom danego oddziału,
- 5) przygotowywanie sali do odpoczynku dzieci, dbanie o higieniczne warunki wypoczynku,
- 6) prowadzenie dezynfekcji sanitariatów dziecięcych, zgodnie z obowiązującymi zaleceniami Sanitarnej Stacji Epidemiologicznej,
- 7) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola.

6. Do obowiązków dozorczy należy:

- 1) strzec mienia przedszkola w godzinach swojej pracy,
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem p.poż. powierzonych obiektów,
- 3) utrzymywanie czystości na wyznaczonym odcinku,
- 4) dbanie o estetykę otoczenia przedszkola i placu zabaw,
- 5) usuwanie drobnych awarii urządzeń i sprzętów stanowiących mienie placówki,
- 6) zabezpieczanie sprzętu przed skutkami kradzieży, mrozów i opadów,
- 7) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 14

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo dzieci.
2. Do zadań nauczyciela związanych z:
 - 1) współdziałaniem z rodzicami należy:
 - a) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - b) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - c) udzielanie na bieżąco informacji o postępach dziecka
 - d) ujednoczenie oddziaływań wychowawczych wobec dzieci,
 - e) włączenia ich w działalność przedszkola.
 - 2) planowaniem pracy wychowawczo - dydaktycznej i odpowiedzialności za jej jakość m.in. należy:
 - a) staranna realizacja programu,
 - b) realizowanie różnorodnych zadań wychowawczo - dydaktycznych z zakresu wychowania zdrowotnego, moralno - społecznego, umysłowego, technicznego i estetycznego,
 - c) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - d) tworzenie pogodnej, spokojnej atmosfery zabawy i nauki,
 - e) stwarzanie dzieciom poczucia bezpieczeństwa,

- f) umiejętne kierowanie działalnością dziecka przez: organizowanie środowiska wychowującego, tworzenie sytuacji wychowawczych, dostarczanie treści oraz stosowanie różnorodnych metod i form pracy,
- g) troska o dobro dzieci i poszanowanie ich godności,
- h) nawiązanie indywidualnego kontaktu z każdym dzieckiem w celu indywidualizacji procesu wychowawczo - dydaktycznego,
- i) przygotowanie wychowanków do uzyskania dojrzałości szkolnej i podjęcia nauki w szkole,
- j) systematyczna współpraca z rodzicami i ich angażowanie w pracę na rzecz przedszkola,
- k) składanie propozycji do zadań rocznego planu pracy,
- l) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

3) z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowaniem m.in. należy:

- a) poznanie każdego dziecka w celu stworzenia mu warunków do optymalnego rozwoju na miarę jego indywidualnych potrzeb i możliwości oraz właściwego planowania i realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego,
- b) systematyczne prowadzenie obserwacji,
- c) wyciąganie wniosków wynikających z obserwacji jako podstawy do ukierunkowania dalszej pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej oraz prowadzenia indywidualnej pracy kompensacyjno -stymulacyjnej,
- d) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, przedstawianie propozycji formy, sposobu dokumentowania obserwacji w prowadzonym oddziale przedszkolnym,
- e) systematyczne dokumentowanie obserwacji w formie wypracowanej przez Radę Pedagogiczną Miejskiego Przedszkola Nr 35 i zapisanej w księdze protokołów Rady Pedagogicznej,

4) ze współpracą ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną m.in. należy:

- a) systematyczne poznawanie dzieci, ich dotychczasowego rozwoju, warunków wychowania w rodzinie i środowisku,
- b) obserwowanie zachowania i postępów w rozwoju i ich dokumentowanie,
- c) wyjaśnianie przyczyn nieprawidłowości i odchyień w zachowaniu i rozwoju,
- d) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
- e) otaczanie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych, z deficytami rozwojowymi,
- f) podejmowanie działań stymulacyjno - kompensacyjnych, pracy wyrównawczej wobec dzieci, które tego potrzebują,
- g) niwelowanie istniejących braków rozwojowych, środowiskowych, korygowanie wad i nieprawidłowości powstałych we wczesnym rozwoju dziecka,
- h) wyrównywanie szans edukacyjnych,
- i) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pomocy i włączenia rodziców w życie przedszkola
- j) współpraca z właściwą poradnią psychologiczno - pedagogiczną,

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1) Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- a) rodzice są zapoznawani z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy na pierwszym w danym roku szkolnym ogólnym zebraniu z rodzicami,
- b) rodzice mają prawo wglądu do rocznego planu pracy Miejskiego Przedszkola Nr 35, który znajduje się u dyrektora przedszkola,
- c) rodzice mogą składać swoje propozycje do rocznego planu pracy przedszkola,
- d) rodzice mają prawo do uzyskiwania wpływu na najważniejsze decyzje dotyczące pracy przedszkola przez reprezentującą ich Radę Rodziców,
- e) rodzice mają prawo do uczestniczenia w zajęciach otwartych i uroczystościach przedszkolnych,

- f) nauczyciel danego oddziału zapoznaje rodziców z informacjami dotyczącymi miesięcznego planu pracy i sposobu jego realizacji,
 - g) nauczyciel ma obowiązek udzielania rodzicom rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania i rozwoju, podczas zebrań grupowych i rozmów indywidualnych,
 - h) nauczyciele każdego oddziału prowadzą kąciki informacyjne dla rodziców zawierające tematykę planów miesięcznych,
 - i) przedszkole prowadzi ogólną tablicę informacyjną dla rodziców zawierającą wydarzenia z życia przedszkola, ogłoszenia, informacje i treści mające na celu pedagogizację rodziców.
- 2) W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizuje się spotkania ze wszystkimi rodzicami w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym. Częstotliwość zebrań grupowych i kontaktów indywidualnych ustalają rodzice i nauczyciele grup na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
5. Niespełnienie obowiązku przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 15

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust 2 i 2 a.
- a) dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu
 - b) obowiązek przedszkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat
2. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
- a) w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Szczegółowe kryteria przyjęć do przedszkola.
- 1) W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:
- a) dzieci 6 - letnie,
 - b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - c) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) dzieci z rodzin zastępczych.
- 2) Następnie przyjmowane są:
- a) dzieci już uczęszczające do przedszkola oraz ich rodzeństwo,
 - b) dzieci rodziców pracujących zawodowo,
 - c) dzieci rodziców nie pracujących - w miarę posiadanych wolnych miejsc.
 - d) dzieci zamieszkałe w innych gminach – w przypadku, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
4. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) indywidualizacji w procesie wychowawczo- dydaktycznym,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym,

- 4) edukacji w środowisku rówieśniczym,
- 5) reprezentowania przedszkola na zewnątrz poprzez udział w imprezach, konkursach, uroczystościach,
- 6) pomocy ze strony nauczyciela w łagodzeniu różnic rozwojowych i eliminowaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach utrudniających dalsze zdobywanie wiedzy oraz ukierunkowania i rozwijania zainteresowań i uzdolnień
- 7) właściwych relacji i pozytywnych postaw ze strony wszystkich pracowników przedszkola.
- 8) akceptacja takim jakim jest,
- 9) samotności i spokoju gdy tego potrzebuje,
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 11) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
- 12) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- 13) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
- 14) badania i eksperymentowania,
- 15) doświadczenia konsekwencji swojego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa)
- 16) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- 17) do snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie do „snu na rozkaz”

5. Obowiązki wychowanka przedszkola :

- 1) okazywanie szacunku dorosłym
- 2) dbanie o porządek i ład wokół siebie , higienę osobistą , zdrowie,
- 3) zabawy w bezpiecznym miejscu , poszanowanie środowiska przyrodniczego
- 4) pomaganie młodszym

6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) braku zgłoszenia się do przedszkola w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego i nie usprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności,
- 2) braku wiadomości o przyczynie nieobecności dziecka trwającej jeden miesiąc i po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców,
- 3) nieregularnego uiszczania przez rodziców opłat za usługi świadczone przez przedszkole,
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.

§ 16

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

ANEKS NR 1/2009
do Statutu Miejskiego Przedszkola nr 35 w Płocku

W związku z Rozporządzeniem MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół; art.14 ust.1b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i ustaleń organu prowadzącego ; w związku z rekrutacją dzieci do przedszkoli prowadzonych przez gminę Płock wprowadza się zmiany do Statutu Miejskiego Przedszkola nr 35 w Płocku.

Rada Pedagogiczna Miejskiego Przedszkola nr 35 w Płocku na posiedzeniu w dniu 1 kwietnia 2009 uchwaliła co następuje:

1. § 15 , ust.1) b) otrzymuje brzmienie: „ dzieci 5-letnie (objęte jednorocznym prawem do wychowania przedszkolnego)”.
2. Pozostałe postanowienia statutu pozostają bez zmian.
3. Aneks wchodzi w życie z dniem uchwalenia.