

Ciechanów, dn. 24 sierpnia 2015r.

MP10.011-01/15

ORYGINAŁ

(tekst ujednolicony po zmianach wprowadzonych Uchwałą Nr 4/15/16 z dnia 24 sierpnia 2015r. Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Nr 10 im. Janusza Korczaka w Ciechanowie)

STATUT

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 10 im. Janusza Korczaka

W CIECHANOWIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Miejskie Przedszkole Nr 10 w Ciechanowie zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym działającym na podstawie: Ustawy z dnia 7 września 1991r. o

systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 ze zm.), Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r poz. 885 z późn. zm.), Uchwały Rady Miasta Nr 100/VIII/99 z dnia 28 października 1999r. w sprawie powołania jednostki budżetowej, Uchwały Nr 443/XXXVII/2013 Rady Miasta Ciechanów z dnia 23 grudnia 2013r. w sprawie nadania imienia.

2. Ustalony przez organ prowadzący numer przedszkola 10.

3. Siedzibą przedszkola jest miasto Ciechanów, ul. Batalionów Chłopskich 4.

4. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:

Miejskie Przedszkole Nr 10

im. Janusza Korczaka

ul. Batalionów Chłopskich 4

06-413 Ciechanów

tel/fax 23 672 57 61

5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Ciechanów.

Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie – Delegatura w Ciechanowie.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

- a) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym,
- b) organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli. Szczegóły organizacji w/w pomocy określa odrębna procedura.
- c) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- d) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola, współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.
- e) kształtowaniu postawy przestrzegania zasad ruchu drogowego
- f) przedszkole przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.
- g) przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2015r. poz. 573) , podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej, językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

1a. Celem przedszkola jest:

- a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i 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 w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- d) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, 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,
- g) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- h) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- i) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,

j) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,

k) 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.

2. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:

a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;

b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;

c) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;

d) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;

e) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

f) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

- g) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- h) wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem;
- i) wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
- j) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne;
- k) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- l) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- m) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- n) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- o) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- p) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym”
- r) przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub język regionalny dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności

posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.

3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz programów autorskich zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.

4. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- a) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- b) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- c) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- d) rozwijaniu wrażliwości moralnej,
- e) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- f) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- g) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji

oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,

h) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

5. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

6. Do zadań przedszkola należą:

a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;

b) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną;

c) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;

d) integrowanie treści edukacyjnych;

e) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;

f) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;

g) zapewnienie opieki dzieciom „specjalnej troski” na zasadach przedszkola ogólnodostępnego;

7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:

Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednej lub dwóch nauczycielek.

Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.

W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) formę opieki określa Regulamin Wycieczek obowiązujący w przedszkolu.

W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor przedszkola podejmują działania pierwszej pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wzywają karetkę pogotowia ratunkowego i zawiadamiają rodziców, opiekunów prawnych dziecka.

8. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów prawnych obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

Dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców bądź opiekunów prawnych.

W przypadku stwierdzenia, że osoba zgłaszająca się po dziecko jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, nauczyciel powiadamia telefonicznie inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka; w sytuacji gdy nie ma możliwości powiadomienia innej osoby upoważnionej do odbioru dziecka, nauczyciel powiadamia policję.

ROZDZIAŁ III

Organy Przedszkola

§ 3

Organami przedszkola są: dyrektor przedszkola, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.

1. Dyrektor przedszkola

a) ponosi pełną odpowiedzialność za działalność dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

b) ponosi pełną odpowiedzialność za przestrzeganie zasad BHP w placówce

c) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli.

d) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działanie

pro-zdrowotne.

e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej przedszkola, podjęte w ramach ich kompetencji.

f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie, a także organizuje obsługę

administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola.

g) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,

h) tworzy zespoły zadaniowe wynikające z bieżących potrzeb placówki

i) zasady funkcjonowania zespołów zadaniowych określają odrębne procedury

j) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną

k) organizuje zajęcia dodatkowe,

l) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach :

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,

b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola.

Dyrektor występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników

przedszkola.

Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

Dyrektor placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działaniu przedszkola.

1. Rada Pedagogiczna;

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.

W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż jeden raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb.

Inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być:

-dyrektor,

-Rada Pedagogiczna,

-organ prowadzący,

-organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rada może się zebrać również wtedy, gdy co najmniej jedna trzecia jej członków zgłosi taki wniosek.

Termin zwołania Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed posiedzeniem.

Osoba zwołująca radę powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie.

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,

b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,
- e) wyrażanie opinii w sprawie wniosku dyrektora dotyczącej przyznania nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- f) propozycje przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- g) opiniowanie organizacji pracy placówki,
- h) opiniowanie projektu planu finansowego,
- i) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora.

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele zobowiązani są do

nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

Rada Pedagogiczna uchwała swój regulamin działania, który nie może być sprzeczny ze statutem.

Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

3. Rada Rodziców

Jest społecznie działającym organem na rzecz placówki .

Współdziała z placówką w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i

przedszkole.

Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.

Kompetencje Rady Rodziców:

a) Występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki

b) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia.

c) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

d) Opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;

W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków placówki;

Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki oraz wybiera przewodniczącego.

Zebrania Rady są protokołowane.

W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor placówki.

4. Zasady współdziałania organów oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi:

a. Działające w przedszkolu organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

b. Celem stworzenia warunków do współdziałania dyrektor organizuje spotkania z przewodniczącym rady rodziców.

c. O wstrzymaniu wykonaniu uchwał dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący przedszkole.

1. Sposób postępowania w sprawie wstrzymywania uchwał rady pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

2. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w przedszkolu organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.

5. W przedszkolu do czterech oddziałów, dyrektora (podczas jego nieobecności w placówce) może zastępować wyznaczony przez niego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną nauczyciel tego przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Przedszkola

§ 4

Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.

3. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor placówki w zależności od frekwencji dzieci.
4. Przerwa wakacyjna trwa od 01.07 do 31.08.
5. Corocznie ustalane są z organem prowadzącym dyżury wakacyjne w poszczególnych przedszkolach.

§ 5

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednej lub dwóch nauczycielek pracujących w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, np. 3-4 latki, 5-6 latki.
3. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

§ 6

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów organizuje się zajęcia dodatkowe.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć

umuzyczniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- a) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 min. b) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 min.

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

5. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:

a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),

b) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze,

c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,

d) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

6. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w

porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 7

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 3 sale przedszkolne dziennego pobytu dzieci,
- salę gimnastyczną zaadoptowaną na salę zajęć,
- kuchnię,
- pomieszczenia administracyjno- gospodarcze.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego

z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:

a) liczbę oddziałów,

b) liczbę dzieci

c) czas pracy poszczególnych oddziałów,

d) liczbę pracowników przedszkola, z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,

e) ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole

4. Dzienny czas pracy przedszkola, w tym 5 godzin dziennie na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustala organ

prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej.

5. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola i przedstawia do zatwierdzenia przez organ prowadzący.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

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

§ 10

1. Przedszkole czynne jest 11 godzin od 6³⁰ do 17³⁰ od poniedziałku do piątku.

2. *uchylony*

3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków.

5. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców bądź opiekunów prawnych.

6. Rodzice (opiekunowie) nie wnoszą opłaty, o której mowa w punkcie 5 w przypadku usprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej powyżej 3 kolejnych dni po wcześniejszym (nie później niż pierwszego dnia nieobecności) powiadomieniu przez rodziców (opiekunów) o nieobecności dziecka w przedszkolu.

7. Opłaty za wyżywienie kwitowane są na druku kwitariusz KP, które są drukami ścisłego zarachowania.

8. Opłaty za wyżywienie przyjmowane są w dni wyznaczone przez dyrektora nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca.

9. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatność za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustalone są przez organ prowadzący.

10. Opłata za wyżywienie w części dotyczącej zakupu surowców wynosi odpowiednio:

a) obiad – 50 %,

b) śniadanie i podwieczerek po 25%.

11. Pozostali pracownicy mają prawo do korzystania z wyżywienia w przedszkolu za pełną odpłatnością.

12. Zasady odpłatności za świadczenia przedszkola realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczone na realizację podstawy programowej ustala Rada Miasta.

13. Przedszkole nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia i wynagrodzenie nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.
4. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określa dyrektor przedszkola w oparciu o statut przedszkola z uwzględnieniem potrzeb organizacyjnych placówki; pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na terenie placówki.

I Do obowiązków **samodzielnego referenta** należy:

1. Wypłacanie poborów pracownikom.
2. Przyjmowanie odpłatności od rodziców i personelu na kwitariuszu ewidencyjno-przychodowym i rozliczanie dochodów z ZOSiP.
3. Przechowywanie w kasie pancерnej gotówki, rachunków.
4. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych, ewidencji poza księgową, aktualizacja wywieszek inwentarzowych.
5. Uzgadnianie sald z księgowością w ZOSiP.
6. Uczestniczenie w kasacji i spisach z natury majątku przedszkola.
7. Zaopatrywanie przedszkola w sprzęt, pomoce dydaktyczne, artykuły biurowe itp.
8. Troska o stan techniczny budynku, nadzór nad remontami podczas nieobecności dyrektora.
9. Kontrola nad właściwym funkcjonowaniem urządzeń, sprzętów, instalacji elektrycznej, gaśnic zgodnie z przepisami BHP i ppoż.

10. Kontrola czystości wszystkich pomieszczeń, stały nadzór nad pracą pracowników obsługi.
11. Współuczestniczenie w opracowaniu planu rocznego i perspektywicznego w zakresie działalności administracyjno- gospodarczej i finansowej przedszkola.
12. Rejestracja zwolnień lekarskich pracowników.
13. W okresie wakacji praca wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora.
14. Wykonywanie innych poleceń dyrektora przedszkola.

II Do obowiązków **intendenta** należy:

1. Pobieranie z kasy ZOSiP zaliczki oraz rozliczanie jej na podstawie rachunków sprawdzonych i podpisanych przez dyrektora przedszkola oraz zaewidencjonowanie w odpowiednich rejestrach.
2. Zaopatrywanie przedszkola w artykuły żywnościowe zgodnie z planowanymi jadłospisami, obowiązującymi normami oraz kalorycznością.
3. Wydawanie do kuchni artykułów spożywczych, wpisywanie ich codziennie do raportu żywieniowego (potwierdzone podpisem kucharki).
4. Prowadzenie kartotek magazynowych i dziennika materiałowego (przebitki), sporządzanie rozliczeń miesięcznych.
5. Przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie, właściwe przechowywanie ich i zabezpieczenie przed zniszczeniem.
6. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni i porcjowaniem posiłków.
7. Zaopatrywanie przedszkola w środki czystości oraz pracowników w odzież ochronną.
8. Zabezpieczenie magazynów przed kradzieżą, pożarem, zniszczeniem.
9. Wykonywanie innych poleceń dyrektora przedszkola.

III. Do obowiązków **kucharza** należy:

1. Pobieranie produktów spożywczych z magazynu wg planowanego jadłospisu i przygotowywanie posiłków.
2. Przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno- sanitarnych, BHP i ppoż., dyscypliny pracy.
3. Przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem.
4. Dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków oraz wydawanie ich o wyznaczonych godzinach.
5. Ścisłe przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków, racjonalne wykorzystanie produktów pobranych z magazynu.
6. Właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywienia, oszczędne gospodarowanie produktami spożywczymi i sprzętem.
7. Zachowanie zgodności kalorycznej przygotowywanych posiłków z ich zaplanowaną wartością.
8. Przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej.
9. Dbanie o wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń oraz odzieży ochronnej.

10. Natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia.

11. Wykonywanie innych poleceń dyrektora.

IV. Do obowiązków **pomocy kuchennej** należy:

1. Obróbka wstępna warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków.
 2. Rozdrabnianie warzyw, owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych.
 3. Przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi.
 4. Pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków.
 5. Utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych, BHP i ppoż., oraz dyscypliny pracy.
 6. Mycie naczyń (wyparzenie) i sprzętu kuchennego
 7. Sprzątanie kuchni, obieralni, zmywalni, szaf ze sprzętem kuchennym, pranie fartuchów i ścierek.
 8. Doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności.
 9. Pomoc w zaopatrywaniu przedszkola w artykuły spożywcze i sprzęty stanowiące wyposażenie kuchni.
10. Odpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni.
11. Wykonywanie innych poleceń dyrektora i kucharki związanych z organizacją pracy przedszkola.

V Do obowiązków **woźnej oddziałowej** należy:

1. Współpraca z nauczycielką przydzielonej grupy.
2. Codzienne sprzątanie sali, wycieranie kurzu z zabawek, pomocy, półek na prace indywidualne.
3. Dbanie o czystość łazienek i sanitariatów.
4. Sprzątanie pomocy oraz sali po zajęciach programowych.
5. Dbanie o czystość parkietów, ręczników, fartuchów ochronnych i estetyczny wygląd

placówki.

6. Raz w miesiącu wykonanie generalnego sprzątnia.
 7. Estetyczne podawanie posiłków dzieciom z uwzględnieniem właściwych porcji.
 8. Pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących.
 9. Pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się.
-
10. Opieka w czasie spacerów i wycieczek.
-
11. Pomoc dzieciom przy korzystaniu z toalety oraz w sytuacjach tego wymagających.
-
12. Odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi środków czystości, oszczędne nimi gospodarowanie.
-
13. Kwitowanie pobranych przedmiotów i środków do utrzymania czystości.
-
14. Dbłość o naczynia, powierzony sprzęt, zabezpieczenie przed kradzieżą oraz umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym.
-
15. Dyżury w szatni, pomoc w ubieraniu się wszystkim dzieciom przedszkolnym przebywającym w tym pomieszczeniu.
-
16. Wykonywanie innych poleceń dyrektora przedszkola.

VI. Do obowiązków **pracownika gospodarczego** należy:

1. Nadzór nad obiektem, zabezpieczenie przed pożarem i kradzieżą.
 2. Dokonywanie drobnych napraw sprzętów, zabawek i urządzeń.
 3. Zgłaszanie dyrektorowi występujących usterek.
 4. Alarmowanie odpowiednich służb i dyrektora przedszkola w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia czy mienia.
 5. Utrzymanie czystości w przedszkolu i ogrodzie.
 6. Pielęgnacja roślin na terenie przedszkolnym.
 7. Przestrzeganie przepisów BHP, ppoż. oraz dyscypliny pracy.
 8. Utrzymywanie wzorowej czystości i porządku na stanowisku pracy, odpowiedzialność za sprzęt i narzędzia oraz oszczędne nimi gospodarowanie.
 9. Dokonywanie zakupów artykułów spożywczych oraz innych artykułów niezbędnych do normalnego funkcjonowania przedszkola.
10. Wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w przedszkolu.

VII Do obowiązków **pomocy nauczyciela** należy:

1. Pomaganie nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi.
2. Pomaganie w przygotowaniu pomocy do zabaw i zajęć.
3. Pomaganie w rozbieraniu i ubieraniu dzieci (do ćwiczeń gimnastycznych, na spacer, do leżakowania)
4. Pomaganie w rozdawaniu posiłków, w razie potrzeby pomagać dzieciom podczas jedzenia.
5. Sprawowanie opieki nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek.
6. Utrzymywanie w czystości zabawek i pomocy znajdujących się w sali.
7. Dbanie o estetyczny wygląd sali – wspólnie z nauczycielką.
8. Pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych (w szatni, w łazience itp.)
9. Aktualizowanie książeczki zdrowia.
10. Udziału w naradach personelu.
11. Wykonywanie innych czynności i poleceń dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w placówce.

Pomoc nauczycielki jest współodpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci w pomieszczeniach przedszkola, na spacerach i wycieczkach.

VIII Do obowiązków **konserwatora urządzeń elektrycznych** należy:

1. Wykonywanie usług konserwacyjno – elektrycznych we wszystkich ciechanowskich przedszkolach i żłobku.
2. Jak najszybsze zgłaszanie się na wezwanie placówek w razie awarii i usuwanie ich.
3. Dbanie o stan urządzeń technicznych w przedszkolach.
4. Dokonywanie bieżących napraw maszyn i urządzeń elektrycznych w przedszkolach.
5. Instruowanie pracowników przedszkoli w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania zniszczeniu.
6. Naprawa instalacji elektrycznej
7. Wykonywanie poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w przedszkolach.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane

jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 13

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2a. Nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2b. Formy działania to:

a) Zebrania ogólne i grupowe

b) Kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami

c) Zajęcia otwarte

d) Spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz

e) Imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci

f) Pisemne informacje o rozwoju dziecka wydane na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego) kierowane do dyrektora przedszkola w celu przedłożenia ich właściwym instytucjom (Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, sąd)

g) Gazetki informacyjne dla rodziców

h) Wycieczki

i) Spotkania integracyjne, festyny.

2c. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami opracowywane są na każdy rok szkolny przez nauczycieli poszczególnych grup wiekowych.

2d. Prawa i obowiązki rodzica i dziecka określa odrębny dokument w brzmieniu załącznika Nr 1 do Statutu.

3. Do zakresu zadań **nauczycieli** należy:

- a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

- b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

- c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele dzieci sześć- lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat)

- d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

- e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,

- f) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,

- g) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

- h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

- i) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

j) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

k) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej - zgodnie z obowiązującymi przepisami,

l) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

ł) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

m) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

n) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki,

o) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku szkolnym poprzedzającym termin rozpoczęcia przez nie nauki w szkole podstawowej,

p) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci pięcioletnich.

4. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego.

5. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, który może być dopuszczony do użytku przedszkolnego.

6. Zasady dopuszczania programów wychowania przedszkolnego do użytku w Miejskim Przedszkolu Nr 10 w Ciechanowie reguluje odrębna procedura.

7. *uchylony*

8. Dyrektor Przedszkola podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

9. W Przedszkolu w zależności od potrzeb zatrudnieni są nauczyciele specjaliści (logopeda, nauczyciel języków obcych).

10. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

a) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,

b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,

c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,

d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,

e) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli wynikających z programu dydaktyczno-wychowawczego oraz programu roz-woju Przedszkola.

11. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom na terenie przedszkola poprzez m.in.:

1. Wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy dzieci, która – w relacjach rówieśniczych – nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym dzieciom,
2. Reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty,
3. Uwypuklenie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu dzieci na terenie przedszkola, powodów, dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów,
4. Informowanie na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka lub świadczących o jego demoralizacji.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie Przedszkola

§ 14

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

1a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.

3. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- edukacyjnego uwzględniając zasady:

- a) akceptacji takim jakie jest,
- b) zaspokajania potrzeb dziecka,
- c) aktywności,
- d) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
- e) organizowania życia społecznego, przebywania wśród osób odpowiedzialnych i

zaangażowanych, do których można się zwrócić,

f) integracji, aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy .

12. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.

13. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie prawni we wrześniu na początku roku szkolnego.

14. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia z listy wychowanków, gdy:

a) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres jednego miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności;

b) niekontrolowane przejawy agresji u dziecka zagrażają życiu lub bezpieczeństwu innych dzieci w Przedszkolu i jednocześnie brak poprawy zachowania pomimo udzielonej dziecku przez Przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. *uchylony*

16. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i trybie dotyczącym obywateli polskich.

ROZDZIAŁ VII

Rodzice

§ 15

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

a) przestrzeganie niniejszego statutu,

- b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
- f) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- g) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- h) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- i) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- j) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 16

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
- c) uzyskania informacji o gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
- d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 17

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§18

Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.

§19

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora Przed-szkola oraz możliwość do wglądu w każdym czasie w sekretariacie Przedszkola.

§20

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszko-lu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§21

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§22

Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają przepisy ustawy o finansach publicznych. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan finansowy zatwierdzony przez organ prowadzący.

§23

Zmiany do niniejszego statutu zostały zatwierdzone uchwałą nr 4/2015/2016 Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Nr 10 w Ciechanowie w dniu 24 sierpnia 2015r.