

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 1/2009
Rady Pedagogicznej MP Nr 34
z dnia 30.06.2009 r.

STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 34
W PŁOCKU

Opracowany na podstawie Art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

NAZWA PRZEDSZKOLA

§1

1. Przedszkole nosi nazwę: Miejskie Przedszkole Nr 34 w Płocku, siedzibą jest lokal przy ulicy Pocztowej 9.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Płock.
3. Przedszkolu na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może być nadane imię osoby (osób), instytucji lub organizacji.
4. Imię przedszkolu publicznemu nadał organ prowadzący: im. Kubusia Puchatka i Jego Przyjaciół.
5. 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) 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,
 - a) podczas krótkiej uzasadnionej nieobecności nauczyciela opiekę nad dziećmi

może przyjąć pracownik obsługi upoważniony przez nauczyciela.

- 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 podczas spacerów i wycieczek 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) w celu zapewnienia bezpieczeństwa i lepszej organizacji dalszych wycieczek autokarowych powoływany jest przez dyrektora przedszkola kierownik wycieczki, który dba o sprawną organizację i bezpieczeństwo wszystkich jej uczestników.
 - a) wyjazd zorganizowanej grupy powinien być zgłoszony przez kierownika na druku, karcie wycieczki zgodnie z regulaminem wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
 - b) na uczestnictwo dziecka w wyjeździe zorganizowanym przez przedszkole rodzic musi wyrazić pisemną zgodę
 - c) w trakcie wyjść poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.

4. Organizując zajęcia w terenie nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zasad bhp oraz regulaminu korzystania z placu zabaw.

- a) zabrania się korzystania z urządzeń znajdujących się na terenie parku w przypadku zauważenia jakichkolwiek usterek zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu.
- b) z urządzeń znajdujących się na terenie placów zabaw mogą korzystać dzieci uczęszczające do przedszkola jedynie pod nadzorem i opieką pracowników, którzy odpowiedzialni są za ich bezpieczeństwo i zdrowie.

5. 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 przejęciu pomocy i jej zakresie podejmuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej na podstawie odrębnych przepisów.

6. 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.

- 1) nauczyciel oddaje dziecko rodzicowi, opiekunowi, osobie dorosłej upoważnionej do odebrania osobiście świadom odpowiedzialności za powierzone dziecko.
- 2) w przypadku braku zapewnienia bezpieczeństwa dziecku przez osobę dorosłą nauczyciel powiadamia dyrektora placówki, inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka
- 3) godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z grup przedszkolnych(żywieniowych) określa ramowy rozkład dnia pracy przedszkola
- 4) godziny przyprowadzania i odbierania dzieci w przypadku funkcjonowania grupy "0" określa ramowy rozkład dnia pracy tego oddziału.
- 5) obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest bezpośrednie powierzenie go opiece nauczyciela.
- 6) nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu powierzenia przez rodzica (opiekuna) do chwili odebrania go przez rodzica lub pisemnie upoważnioną przez rodziców (opiekunów) dorosłą osobę.

§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 stanowiących

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym-placówki,
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 7) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego
- 8) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego
- 9) zatrudnienie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 10) przyznawanie nagród, wyróżnień, występowanie z wnioskami o odznaczenia oraz wymierzanie kar porządkowych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
- 12) stworzenie warunków do działania w placówce wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej placówki .

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

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

5. Rada Pedagogiczna

- 1) Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni przedszkola.
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
- 3) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
- 4) W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności wychowawczej i opiekuńczej placówki.
- 5) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 6) Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których jest mowa w pkt. 4, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ

sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

7) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planu 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 (w drodze decyzji w przypadkach określonych w§ 16 ust.10 (a-e)

8) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :

- a) organizację pracy placówki,
- b) projekt planu finansowego,
- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i 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.

9) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce

6. Rada Rodziców.

1) W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców wychowanków.

2) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych głosowaniach przez zebranie rodziców dzieci z danego oddziału.

- Rada Rodziców składa się przewodniczącego oraz członków, którzy są przedstawicielami rodziców poszczególnych grup.
- Działalnością Rady kieruje Przewodniczący, który jest wybierany spośród członków Rady Rodziców na pierwszym posiedzeniu.

3) W wyborach, o których mowa w pkt. 2, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4)Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być

sprzeczny ze statutem przedszkola, w którym określa w szczególności:

- a. wewnętrzna strukturę i tryb pracy rady
- b. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli oddziałowych, o których mowa w pkt.2

5) Rady Rodziców mogą a porozumiewać się, ze sobą, ustalając zakres i zasady współpracy.

6) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.

7) Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) bieżące i perspektywiczne programowanie pracy przedszkola,
- b) pomoc w doskonaleniu organizacji warunków pracy przedszkola,
- c) współdziałania w realizacji programów wychowania nauczania oraz zadań opiekuńczych przedszkola,
- d) organizowania działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, przedszkolu i najbliższym środowisku społecznym.
- e) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, uwzględniającego potrzeby rozwojowe dzieci i warunki środowiskowe,
- f) opiniowanie programów wychowawczo- dydaktycznych o których mowa w art. 34 ust.2 Ustawy o systemie oświaty
- g) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora p-la

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

5) 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.7 pkt.3, lit.f, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

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) zapoznawanie 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.

Rozwiązywanie sporów odbywa się w ramach kompetencji poszczególnych organów 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 powód sporu. 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 z 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 szkoły 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.

1.W przedszkolu funkcjonują grupy przedszkolne, w których organizowane jest całodzienne wyżywienie dla dzieci oraz w zależności od potrzeb środowiska,

pięciogodzinne oddziały dla dzieci odbywające roczne przygotowanie przedszkolne

2. Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów integracyjnych lub specjalnych, w zależności od warunków organizacyjnych, lokalowych i zgłoszeń nauczycieli chętnych do pracy z dziećmi niepełnosprawnymi oraz potrzeb środowiska za zgodą organu prowadzącego.

§5

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone według zainteresowań, uzdolnień.

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§6

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu. Program jest podawany do wiadomości rodzicom.

1.1. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

1.2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego

a) opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami

b) opracowany przez innego autora (autorów)

c) opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dodanymi zmianami

1.3. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego

1.4. Proponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony oraz zgodny z obowiązującym prawem

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów/ w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii 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. W przedszkolu mogą być organizowane dodatkowe zajęcia wyrównawcze (np. logopedyczne, terapii pedagogicznej, gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej)

dla dzieci w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych placówki.

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

§7

1. Przedszkole jest wieloddziałowe.
2. W budynku przedszkola są zorganizowane oddziały przedszkolne z wyżywieniem dla dzieci od 2,5 do 6 roku życia.
3. 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.
4. Pięcigodzinne oddziały prowadzące roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci 5-cio i 6-cio letnich zlokalizowane są w budynku Szkoły Podstawowej Nr 20 w Płocku, przy ulicy Korczaka 10. Bezpośredni nadzór nad tymi oddziałami prowadzi dyrektor przedszkola.

§8

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
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.
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 ust3 pkt. 1

1. Przedszkole jest czynne 11 godzin 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 corocznie organ prowadzący

- 1) W okresie wakacji Miejskie Przedszkole Nr 34 jest czynne przez dwa tygodnie wyznaczone przez organ prowadzący. Po tym okresie rodzice mają możliwość swobodnego wyboru innego przedszkola dyżurnego.
- 2) Dopuszcza się możliwość wyłączenia przedszkola z pracy w wakacje ze względu na konieczność przeprowadzenia kompleksowych prac remontowych oraz likwidacji poważniejszych awarii.
- 3) Wakacyjny harmonogram pracy wszystkich miejskich przedszkoli jest wcześniej przedłożony do wiadomości rodzicom.

4. Dodatkowe informacje o przedszkolu.

- 1) Przyprawianie dzieci do przedszkola odbywa się w godz. 6.00 do 8.30.
- 2) Ze względu na organizację żywienia rodzice zobowiązani są do przestrzegania wyznaczonych godzin przyprawiania 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- 14.30

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) zryczałtowana opłata za przygotowanie posiłków 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 34 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

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

ZADANIA NAUCZYCIELI

.Zadaniem nauczyciela jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i zdrowia w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, w szczególności przez:

- a) sprawowanie bezpośredniej opieki, troska o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci.
- b) kształtowanie czynnych postaw dzieci wobec bezpieczeństwa własnego i innych
- c) przekazywanie dzieciom wiedzy, o tym co zagraża zdrowiu
- d) kształtowanie czynnych postaw w zapobieganiu chorobom i pozytywnego stosunku do pracowników służby zdrowia
- e) przekazywanie właściwych wzorców i wyrabianie nawyków higieniczno-kulturalnych
- f) kształtowanie prawidłowej postawy ciała

ZADANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

Nadrzędnym zadaniem wszystkich pracowników przedszkola jest:

- *zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie pobytu w przedszkolu i w*

czasie zajęć organizowanych przez przedszkole

- *stosowanie zasady dobrej praktyki higienicznej i dobrej praktyki produkcyjnej oraz wdrażanie systemu HACCP zgodnie z procedurami ustalonymi w przedszkolu*
- *przestrzeganie zasad BHP, przepisów pożarowych, dyscypliny pracy oraz regulaminów i instrukcji obowiązujących w przedszkolu*

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 powiadamianie dyrektora placówki o zgłoszonych wadach i usterkach przez pracowników placówki.
- 3) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt, poszukiwanie tanich źródeł zaopatrzenia z przestrzeganiem ustawy Prawo zamówień publicznych
- 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 i Rady Rodziców,
- 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy przedszkola.
- 12) dbanie o jakość dostarczanej żywności zgodnie z normami HACCP.

2. Do obowiązków kucharza należy:

- 1) punktualne przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków oraz dbałość o jakość i wartość żywienia dzieci,
 - a) sporządzanie urozmaiconych jadłospisów, zgodnie z obowiązującymi normami SANEPID-u.
- 2) porcjowanie posiłków zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz pełnienie nadzoru nad prawidłowym wydawaniem posiłków,
- 3) branie udziału w ustaleniu jadłospisu,
- 4) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie oraz prowadzenie magazynu

podręcznego,

- 5) codzienne pobieranie i przechowywanie prób wydawanych do spożycia posiłków zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) dbanie o czystość i estetykę pomieszczeń kuchennych oraz utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego oraz zgłaszanie referentowi wad, usterek sprzętu kuchennego
- 7) organizowanie i nadzorowanie pracy innych pracowników kuchni,
- 8) 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 oraz powiadamianie kucharza o wszelkiego rodzaju wadach i usterekach,
- 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,
 - a) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci podczas spacerów i wycieczek oraz na placu zabaw
- 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,
 - a) zgłaszanie nauczycielowi wad, usterek sprzętu i zabawek,
 - b) dbanie o stan techniczny powierzonego sprzętu, meldowania o wszelkich usterekach dyrektorowi lub referentowi.
- 4) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola.
- 5) przestrzeganie zasad BHP podczas pracy.

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.
- 8) przestrzeganie zasad BHP podczas pracy

6. Do obowiązków dozorczy należy:

- 1) strzec mienia przedszkola w godzinach swojej pracy,
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem p. poz. 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.

§ 12

1. W przedszkolu : liczącym co najmniej 6 oddziałów lub posiadającym oddziały zlokalizowane w różnych miejscach albo co najmniej 2 oddziały pracujące dłużej niż 10 godzin dziennie, może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w ust. 1, a także, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

§ 13

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

§ 14

W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

§ 15

Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo dzieci oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców(prawnych opiekunów)

- 1) nauczyciel zgłasza dyrektorowi lub osobie upoważnionej uwagi dotyczące stanu technicznego,
- 2) dzieci mają zapewnioną opiekę przez cały czas pobytu,
- 3) przed wejściem do sali nauczyciel sprawdza sprzęt i urządzenia, a o każdej nieprawidłowości powiadamiany jest dyrektor przedszkola,
- 4) nauczyciel zapoznaje dzieci na początku roku z zasadami pobytu w sali i korzystania z urządzeń i utrwała je w ciągu całego roku,
- 5) dzieci nie mogą oddalać się z sali bez podania powodu i celu wyjścia (np. łazienka), do szatni udają się pod opieką osoby dorosłej,
- 6) nauczyciel przed każdym wyjściem z grupą na plac zabaw sprawdza stan urządzeń terenowych
- 7) dzieci zapoznano z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń znajdujących się na placu zabaw

Do zadań nauczyciela związanych ze współdziałaniem z rodzicami należy:

- a) informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych realizowanych w przedszkolu (program wychowawczy Kubuś Puchatek uczy nas przyjaźni)
- b) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
- c) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
- d) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- e) udzielanie rodzicom bieżącej, rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania i rozwoju
- f) udzielanie rodzicom informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka

- g) prowadzenie kąpki informacyjnego dla rodziców i gazetki fotograficznej z życia przedszkola
- h) włączenia ich w działalność przedszkola poprzez zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola np. wspólnie organizują wydarzenia w których biorą udział dzieci

Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej i odpowiedzialności za jej jakość m.in. poprzez::

- a) rytmiczne i integralne realizowanie programu wychowania w przedszkolu
- b) realizowanie różnorodnych zadań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych z zakresu wychowania zdrowotnego, moralno - społecznego, umysłowego, technicznego i estetycznego,
- c) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z odrębnymi przypisami.
- 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 programu rozwoju przedszkola
- l) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

Prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, w szczególności:

- 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,
- e) przedstawianie propozycji formy, sposobu dokumentowania obserwacji w

proszonym oddziale przedszkolnym,
f) systematyczne dokumentowanie obserwacji w formie wypracowanej przez Radę Pedagogiczną Miejskiego Przedszkola Nr 34 i zapisanej w księdze protokołów Rady Pedagogicznej,

Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolnej). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

- rodzicom w poznawaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
- nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
- pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej do której zostanie skierowane dziecko w razie pogłębionej diagnozy związanej ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.

W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy pierwszej szkoły podstawowej.

Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną zdrowotną i inną .

1. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie przedszkola określają przepisy w sprawie zasad udzielania dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Tworzenie warunków wspierających rozwój dzieci , ich zdolności i zainteresowania poprzez:
 - 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 odchyłeń 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 programu rozwoju przedszkola, planów pracy na pierwszym w danym roku szkolnym ogólnym zebraniu z rodzicami i uwzględnia ewentualne propozycje przedstawione przez rodziców,
- b) rodzice mają prawo wglądu do programu rozwoju i planów pracy Miejskiego Przedszkola Nr 34, który znajduje się u Dyrektora Przedszkola,
- c) rodzice mogą składać swoje propozycje do programu rozwoju przedszkola,
- d) rodzice mają prawo do uzyskiwania wpływu na najważniejsze decyzje dotyczące pracy przedszkola przez reprezentującą ich Radę Rodziców,
- di) rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy przedszkola
- 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 edukację pedagogiczną rodziców, oraz gazetkę z życia przedszkola

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. Dopuszcza się możliwość łączenia zebrań ogólnych z grupowymi.

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust.2 i 2a

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.

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

3. Szczegółowe kryteria przyjęć do przedszkola.

Rekrutacja na nowy rok szkolny prowadzona jest do oddziałów i grup wiekowych wyznaczonych przez dyrektora przedszkola.

Rekrutacja prowadzona jest co roku wg następującego harmonogramu:

- 1-30 IV – wydawane są przez przedszkole i przyjmowane od rodziców wypełnione „Karty zgłoszenia dziecka”
- 1-10 V – dokonywana jest kwalifikacja dzieci do przedszkola na najbliższy rok szkolny
- do 15 V – wywieszane są na tablicy ogłoszeń imienne listy dzieci przyjętych do przedszkola oraz informacje dla rodziców dzieci nie przyjętych, do której placówki zostały skierowane ich karty

Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są złożyć w wyznaczonym terminie, w kancelarii przedszkola prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka

1) Na podstawie właściwych przepisów MEN do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:

- a) dzieci 6 - letnie,
- b) dzieci 5-letnie
- c) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
- d) 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,
- e) 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 z innych gmin - w miarę posiadanych wolnych miejsc, zgodnie z kryteriami zawartymi w punktach 1-2

3) Dzieci rodziców, z których jeden nie pracuje zawodowo- w miarę posiadanych wolnych miejsc.

4) Do oddziałów przedszkolnych czynnych ponad 5 godzin dziennie, w których organizowane jest całodzienne żywienie dzieci, przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci 6-letnie rodziców pracujących zawodowo:

a) dzieci 6-letnie, których rodzice nie pracują lub jedno z rodziców pracuje zawodowo, a drugie jest zdolne do sprawowania opieki nad dzieckiem, mogą w przypadku braku miejsca w grupie całodziennego być przyjęte do pięciogodzinnego oddziału dla dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolnego

b) liczba dzieci przyjętych do przedszkola nie powinna być większa od liczby miejsc i obowiązującej normy na oddział

c) w przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc – przyjęcie dokonuje dyrektor przedszkola

d) w przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc – o przyjęciu decyduje międzyprzedszkolna komisja powołana w porozumieniu z organem prowadzącym

e) w skład komisji wchodzi dyrektorzy rejonowych przedszkoli.

Przewodniczącym jest dyrektor placówki, w której odbywają się obrady komisji.

f) komisja może przesłać „Kartę zgłoszenia dziecka” do innej placówki, przestrzegając w miarę możliwości zasady uwzględniania miejsca pracy lub zameldowania rodziców

g) dyrektor może skreślić dziecko z listy przyjęć w przypadku określonym w §15 ust.8 statutu

h) przyjęcie dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego dokonuje dyrektor na podstawie w/w zasad

4. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego otoczenia i procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, z uwzględnieniem jego aktywności i zainteresowań, oraz wrodzonym potencjałem i możliwościami dziecka, w warunkach zapewniających zdrowie i bezpieczeństwo
- 2) indywidualizacji w procesie wychowawczo- dydaktycznym,
- 3) życzliwego, podmiotowego i równego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym ze strony wszystkich pracowników oraz całej społeczności przedszkolnej
- 4) edukacji w środowisku rówieśniczym, z przestrzeganiem prawa do zabawy, nauki, zdobywania doświadczeń w twórczych działaniach oraz wyboru kolegów

w zabawach

- 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, umiejętności oraz ukierunkowania i rozwijania zainteresowań i uzdolnień
- 7) właściwych relacji i pozytywnych postaw ze strony kolegów oraz wszystkich pracowników przedszkola.
- 8) nawiązywania kontaktów społecznych z rówieśnikami oraz dorosłymi, korzystanie z pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych,
- 9) jedzenia i picia, z uwzględnieniem potrzeb w tym zakresie w miarę możliwości przedszkola, bez stosowania przymusu.
- 10) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, czasu wolnego, rozrywki i zabawy, a nie do „snu na rozkaz”.
- 11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie godności osobistej
- 12) swobodnego wyrażania myśli oraz nabywania doświadczeń w mówieniu, słuchaniu i „byciu” słuchanym
- 13) prywatności i akceptacji takim jakim jest

5. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest:

- a) właściwe zachowanie względem innych oraz używanie form grzecznościowych
- b) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa oraz na miarę swoich możliwości unikanie zagrożeń
- c) współdziałanie w zespole, podporządkowywanie się przyjętym zasadom i umowom w grupie
- d) uczestniczenie w czynnościach gospodarczo-porządkowych oraz dbanie o wspólną własność
- e) szanowanie praw, godności osobistej oraz odmienności innych
- f) szanowanie wytworów pracy dorosłych i rówieśników
- g) udzielanie pomocy słabszym i potrzebującym pomocy

6. Dyrektor przedszkola i Rada Pedagogiczna oraz inni pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i higienicznych warunków zabawy, pracy i nauki w czasie pobytu w przedszkolu jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Dyrektor przedszkola za zgoda organu prowadzącego może zawiesić zajęcia jeżeli w danym dniu wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu dzieci.

8. 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.
- 5) gdy dziecko zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci oraz dorosłych

§ 17

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