Uchwała Nr 1/2009

Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola nr 8

z dnia 11 lutego 2009 roku

w sprawie uchwalenia tekstu jednolitego statutu Miejskiego Przedszkola Nr 8 w Płocku

Na podstawie art. 42 ust.1 oraz 52 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 ze zmianami) uchwala się co następuje:

§ 1

1. Rada Pedagogiczna uchwala tekst jednolity statutu Miejskiego Przedszkola Nr 8 w Płocku
2. Treść statutu stanowi załącznik Nr 1 do Uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi przedszkola.

§ 3

Uchwała wchodzi z życie z dniem podjęcia.

§ 4

Traci moc Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/2000 z dnia 13 czerwca 2000 roku ze zmianami w sprawie uchwalenia statutu Miejskiego Przedszkola Nr 8 w Płocku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 1/2009
Rady Pedagogicznej MP Nr 8
z dnia 11.02.2009 roku

STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 8
W PŁOCKU

Opracowany na podstawie Art. 42 ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku (tekst jedn. Dz.U. z 2004r Nr 254, 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.)

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Miejskie Przedszkole Nr 8 w Płocku.
   1) Siedzibą przedszkola jest lokal przy ulicy Kazimierza Wielkiego 52.
   2) Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Płock.
2. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej.
3. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności w zakresie:
   1) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
      a) współpracę przedszkola z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
      b) kierowanie do poradni dzieci z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi oraz dzieci z zaburzeniami zachowania celem uzyskania diagnozy oraz określenia odpowiednich form terapii , kształcenia i opieki,
      c) prowadzenie pracy indywidualnej i zajęć stymulacyjno - kompensacyjnych w celu łagodzenia różnic rozwojowych oraz eliminowania braków w wiadomościach i umiejętnościach utrudniających dalsze zdobywanie wiedzy.
   2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
      a) podejmowanie działań wychowawczych: stymulujących , kompensacyjnych i korektywnych w ścisłym współdziałaniu z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
      b) edukacje w systemie integracyjnym i nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia kwalifikacyjnego poradni psychologiczno - pedagogicznej,
   3) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
      a) dostarczanie wiedzy dotyczącej historii oraz kultywowanie tradycji lokalnych , narodowych i religijnych,
      b) zaznajamianie z godłem polskim , barwami narodowymi , stolicą oraz hymnem narodowym,
      c) rozbudzanie zainteresowań dotyczących aktualnych wydarzeń z życia kraju i społeczności lokalnej,
      d) organizowanie z udziałem dzieci przedszkolnych uroczystości związanych z obchodami świąt lokalnych , ogólnopaństwowych i religijnych ,

e) włączanie dzieci w życie najbliższego środowiska lokalnego,
f) zwalnianie dzieci z uroczystości godzących w ich uczucia religijne, np.: Świadków Jehowy,
g) organizowanie zajęć religii zgodnie z obowiązującymi przepisami,
h) zapewnianie opieki dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii.

4) zapewniania opieki , wychowania i uczenia się poprzez:
a) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
b) tworzenie atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa,
c) wszechstronną edukację oraz tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
d) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci pochodzących z różnych środowisk,
e) stwarzanie optymalnych warunków rozwoju osobowości , zdolności i zainteresowań,
f) spełnianie funkcji opiekuńczych , wychowawczych i dydaktycznych.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania , w szczególności poprzez:
1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka m.in. przez:
a) prowadzenie działalności diagnostycznej i stymulacyjno-kompensacyjnej dotyczącej rozwoju dziecka,
b) ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
c) dostosowywanie zadań i treści do potrzeb i możliwości rozwojowych, uzdolnień oraz zainteresowań dzieci,
d) pobudzanie procesów rozwojowych dziecka do optymalnej aktywności przez wykorzystywanie jego własnej inicjatywy,
e) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej , wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń,
f) sprawowanie opieki nad dzieckiem odpowiednio do jego potrzeb i możliwości przedszkola,
g) współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka.

2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole, m.in. przez:
a) spełnianie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze rodziny,
b) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistycznej,
c) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
d) uzgadnianie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
e) inicjowanie poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania akceptowanymi przez rodzinę oraz uczenie dzieci współodpowiedzialności za własne zachowanie,
f) ujednolicenie oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych przedszkola i domu rodzinnego oraz zapewnienie optymalnych warunków do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka celem przygotowania go do efektywnego podjęcia nauki w szkole.

3) rozwijanie zainteresowań dzieci m.in. przez:

a) udział w imprezach , konkursach i przeglądach przedszkolnych,
b) organizację zajęć dodatkowych, uwzględniających potrzeby i możliwości rozwojowe i uzdolnienia dzieci,
c) działalność dzieci w kołach, klubach zainteresowań i teatrzykach przedszkolnych.

3. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w podczas spacerów i wycieczek i zabaw w ogrodzie:
   1) Opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i w trakcie zajęć organizowanych poza terenem przedszkola sprawuje nauczyciel.
      a) podczas krótkiej, uzasadnionej nieobecności nauczyciela opiekę nad dziećmi może przejąć pracownik obsługi upoważniony przez nauczyciela.
   2) Organizując zajęcia poza terenem przedszkola nauczyciel w szczególności:
      a) ustala liczbę dzieci i liczbę personelu biorących w nich udział (nie więcej niż 10 - 15 dzieci na jedną osobę personelu),
      b) zapewnia opiekę innego nauczyciela dzieciom, które z uzasadnionych powodów pozostają w przedszkolu,
      c) na dalszą wycieczkę zabiera środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy,
      d) w celu zapewnienia bezpieczeństwa i lepszej organizacji wycieczek autokarowych dyrektor powołuje kierownika wycieczki, który odpowiada za organizację i bezpieczeństwo wszystkich jej uczestników,
      e) wyjazd zorganizowanej grupy powinien być zgłoszony przez kierownika na druku „Karta wycieczki" zgodnie z regulaminem wycieczek obowiązującym w przedszkolu,
      f) na uczestnictwo dziecka w wyjeździe zorganizowanym przez przedszkole rodzic musi wyrazić pisemną zgodę,
      g) w trakcie wyjść poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
      h) zabiera na dalszą wycieczkę środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy
   3) W czasie zajęć dodatkowych organizowanych na terenie przedszkola takich , jak np.: religia, język obcy, gimnastyka korekcyjna, taniec towarzyski - opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca . W czasie rytmiki – osoba prowadząca i nauczyciel.
   4) Organizując zajęcia na przedszkolnym placu zabaw, nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zasad bhp oraz regulaminu korzystania z ogrodu.
      a) Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego terem powinien być sprawdzony przez nauczyciela lub pracownika obsługi,
      b) Wszelkie uszkodzenia i zniszczenia urządzeń należy bezzwłocznie zgłaszać do Referenta lub Dyrektora Przedszkola,
      c) Zabrania się korzystania z urządzeń w przypadku zauważenia jakichkolwiek usterek zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu,
      d) Z urządzeń placu zabaw mogą korzystać dzieci uczęszczające do przedszkola jedynie pod nadzorem i opieką pracowników placówki, którzy odpowiedzialni są za ich bezpieczeństwo i zdrowie,

e) Dzieci, które nie uczęszczają do przedszkola, lub uczęszczające, które zostały odebrane z placówki mogą korzystać z placu zabaw jedynie pod nadzorem i opieką rodziców lub dorosłych opiekunów. Opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci oraz prawidłowe korzystanie z placu zabaw i urządzeń terenowych.

f) Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wypadki na placu zabaw poza godzinami otwarcia, w dni wolne od pracy oraz za wypadki dzieci nie uczęszczających do przedszkola lub odebranych wcześniej z placówki - pozostawionych bez opieki osób dorosłych,

g) Urządzenia do rekreacji należy wykorzystywać zgodnie z przeznaczeniem, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

4. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
   1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo ,
   2) upoważnienie udzielane jest w formie pisemnej,
   3) godziny przyprowadzania i odbierania dzieci z grup przedszkolnych (żywieniowych) określa ramowy rozkład dnia pracy przedszkola,
   4) godziny przyprowadzania i odbierania dzieci z pięciogodzinnych klas „0" określają ramowe rozkłady dnia pracy tych oddziałów.
   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 prawnych) dorosłą osobę,
   7) w przypadku zauważenia problemów z zapewnieniem bezpieczeństwa dziecku przez osobę odbierającą je z przedszkola (np.: brak upoważnienia, stan nietrzeźwy,itp.), nauczyciel odmawia wydania dziecka oraz zawiadamia inną osobę wskazaną przez rodziców w upoważnieniu do odbioru i w razie potrzeby dyrektora przedszkola.
5. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
   1) Zajęcia dodatkowe odbywają się w godzinach pracy przedszkola , w miarę możliwości po zajęciach obowiązkowych prowadzonych w poszczególnych oddziałach.
   2) Zajęcia dodatkowe mogą organizować i prowadzić osoby posiadające odpowiednie przygotowanie , zarejestrowaną działalność oraz wpisy do rejestrów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
   3) Koszty zajęć dodatkowych ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) dzieci uczęszczających na zajęcia.
   4) Termin i sposoby wnoszenia opłat ustalają z zainteresowanymi rodzicami prowadzący zajęcia.

§ 3

1. Organami przedszkola są :
   1) Dyrektor Przedszkola,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców.

2. **Kompetencje dyrektora przedszkola**

1) Dyrektor przedszkola w szczególności:
   a) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
   b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
   e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki
   f) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
   g) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę
   h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
   i) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
   j) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
2) Dyrektor placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w §16 ust.7. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
   b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
   c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
5) Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami przedszkola, związkami zawodowymi , organami: prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny.
6) Dyrektor przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem pracownikom przedszkola i rodzicom.

3. **Kompetencje rady pedagogicznej**:

1) Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele przedszkola.
2) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
3) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4) W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub

rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

5) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki**.**
6) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków .
7) Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 6, 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.
8) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   a) zatwierdzanie planów pracy placówki,
   b) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
   c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
   d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.
7) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   a) organizację pracy placówki,
   b) projekt planu finansowego placówki,
   c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń , nagród i innych wyróżnień,
   d) propozycje dyrektora placówki w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych .
8) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian.
9) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce.

4. **Kompetencje Rady Rodziców**:

1) W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców wychowanków.
2) W skład rad rodziców wchodzą: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3) W wyborach, o których mowa w pkt. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4) Rada uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola, w którym określa w szczególności:
   a) wewnętrzną 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 porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres 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 szkoły lub placówki.
7) Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem należy:
   a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną
      - programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli,
      - 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,
   b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki, o którym mowa w art. 34 ust. 2 ustawy o systemie oświaty,
   c) 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 pkt.7 a - 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.
9) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł . Zasady wydatkowania funduszy rady określa jej regulamin.

5. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie przedszkola.
6. Wymiana bieżących informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
   1) Organizowanie wspólnych posiedzeń organów przedszkola.
   2) Przedstawianie przez dyrektora podczas zebrań rady rodziców oraz rady pedagogicznej informacji o sytuacji placówki.
   3) Zapoznawanie przez dyrektora organów placówki z zarządzeniami władz oświatowych i organu prowadzącego.
   4) Wywieszanie informacji i zarządzeń dyrektora , władz oświatowych oraz organu prowadzącego na tablicy ogłoszeń.
7. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola :
   1) W przypadku zaistnienia sporu wśród rady pedagogicznej, dyrektor bada zasadność oraz przyczynę i w ciągu 7 dni dokonuje rozstrzygnięcia sporu.
   2) W przypadku zaistnienia sporu między dyrektorem i nauczycielem , dyrektor wyjaśnia 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 i 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 przez radę pedagogiczną uchwały niezgodnej z obowiązującymi przepisami, dyrektor wstrzymuje jej wykonanie i powiadamia o tym fakcie 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

1. W przedszkolu funkcjonują grupy przedszkolne, w których organizowane jest całodzienne wyżywienie dal dzieci oraz pięciogodzinne oddziały dla dzieci odbywających rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
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.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjmowane do oddziałów integracyjnych lub specjalnych po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku , z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień , stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić 15-20, w tym 3-5 niepełnosprawnych.

§ 6

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

2a. 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 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.
4. W przedszkolu mogą być organizowane dodatkowe zajęcia wyrównawcze (np.: logopedyczne, terapii pedagogicznej, itp.) dla dzieci w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych placówki.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. W uzasadnionych przypadkach przedszkolne 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 organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora do 30 maja. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
   1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
   2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiskach kierowniczych,
   3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej , z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny , zasady określonej w § 5 ust. 2-3 oraz oczekiwań rodziców (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

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z ust. 3.
2. Przedszkole jest czynne 10,5 godziny dziennie, tj. od 6.00 do 16.30.
3. Termin przerw pracy przedszkola ustala corocznie organ prowadzący.
   1) W okresie wakacji przedszkole jest czynne dwa tygodnie wyznaczone przez organ prowadzący. Po tym okresie rodzice mają możliwość swobodnego wyboru innego miejskiego przedszkola pełniącego dyżur.
   2) Dopuszcza się możliwość wyłączenia przedszkola z pracy w wakacje ze względu na konieczność przeprowadzenia kompleksowych prac remontowych, likwidacji poważniejszych awarii oraz innych ważnych przyczyn.
   3) Wakacyjny harmonogram pracy dla wszystkich miejskich przedszkoli ustala organ prowadzący. Dyrektor podaje go do publicznej wiadomości.
4. Dodatkowe informacje o przedszkolu .
   5) Przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach od 6^{00} do 8^{15}.
   6) Ze względu na organizację żywienia rodzice zobowiązani są do przestrzegania wyznaczonych godzin przyprowadzania dzieci lub do przekazania informacji np.: telefonicznej o spóźnieniu w danym dniu .
   7) Godziny posiłków:
      - śniadanie - 8^{30} – 9^{00}
      - obiad - 11^{45}- 12^{15}
      - podwieczorek -14^{30}- 15^{00}
5. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat:
   1) Każde dziecko przyjęte do przedszkola ma prawo korzystania z trzech posiłków dziennie.

2) Zasady odpłatności za wyżywienie dzieci w przedszkolu ustala Rada Miasta Płocka.
3) Na miesięczną opłatę za świadczenia udzielane przez przedszkole składają się:
   a) opłata za wyżywienie dziecka w wysokości równej dziennym kosztom produktów wykorzystywanych do przyrządzania posiłków w przeliczeniu na każde dziecko, pomnożonej przez liczbę dni kalendarzowych w danym miesiącu, w których przedszkole jest otwarte, przy czym:
      - na dziecko korzystające z jednego posiłku dziennie - uiszcza się opłatę w wysokości 50 %,
      - za dziecko korzystające z dwóch posiłków dziennie - uiszcza się opłatę w wysokości 80 %.
   b) opłata stała za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustalona przez Radę Miasta Płocka.
4) Termin wnoszenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala Rada Miasta Płocka, a w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola.
5) Pracownicy mają prawo korzystać z posiłków i zobowiązani są do pokrycia kosztów określonych w pkt. 3a).

§ 11

1. Zadaniem nauczyciela jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i zdrowia, w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, w szczególności przez:
   1) sprawowanie bezpośredniej opieki , troska o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci,
   2) kształtowanie czynnych postaw dzieci wobec bezpieczeństwa własnego i innych,
   3) przekazywanie dzieciom wiedzy o tym co zagraża zdrowiu,
   4) kształtowanie czynnych postaw w zapobieganiu chorobom i pozytywnego stosunku do pracowników służby zdrowia,
   5) przekazywanie właściwych wzorców i wyrabianie nawyków higieniczno – kulturalnych,
   6) kształtowanie prawidłowej postawy ciała,
   7) stwarzanie dzieciom poczucia bezpieczeństwa.
2. Nadrzędnym zadaniem wszystkich pracowników przedszkola jest:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych przez przedszkole,
   2) stosowanie zasady dobrej praktyki higienicznej i dobrej praktyki produkcyjnej oraz wdrażanie systemu HCCP zgodnie z procedurami ustalonymi w przedszkolu,
   3) przestrzeganie zasad BHP, przepisów przeciw pożarowych, dyscypliny pracy oraz regulaminów i instrukcji obowiązujących w przedszkolu.
3. Zadania innych pracowników przedszkola:
   1) **Referent do spraw zaopatrzenia** wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno - gospodarczych w przedszkolu .

      Do obowiązków referenta należy w szczególności :

      a) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu placówki,
      b) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu (konserwacje , remonty, zmówienia, zlecenia),

c) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt , poszukiwanie tanich źródeł zaopatrzenia,
d) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie zobowiązującymi przepisami,
e) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych,
f) przestrzeganie norm żywienia ,dbanie o właściwe i racjonalne żywienie dzieci,
g) sporządzanie jadłospisów , systematyczne informowanie rodziców w tym zakresie,
h) naliczania i pobieranie opłat za przedszkole , prowadzenie kart należności dzieci,
i) prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującą w placówce instrukcją sporządzania i obiegu dokumentów finansowo-księgowych,
j) sporządzanie miesięcznych sprawozdań zużycia artykułów spożywczych i stanu magazynu, a także terminowe rozliczanie zaliczek gotówkowych,
k) uczestniczenie w ogólnych zebraniach z rodzicami , naradach roboczych , szkoleniach i w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej i komitetu rodzicielskiego,
l) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

4) **Kucharz** obowiązany jest :

a) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki oraz systematycznie polepszać wartości żywienia dzieci,
b) porcjować posiłki zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz pełnić nadzór nad prawidłowym wydawaniem posiłków,
c) brać udział w ustalaniu jadłospisów,
d) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie oraz prowadzić magazyn podręczny ,
e) codziennie pobierać i przechowywać próby wydawanych do spożycia posiłków zgodnie z obowiązującymi przepisami,
f) dbać o czystość i estetykę pomieszczeń kuchennych oraz utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny,
g) organizować i nadzorować pracę innych pracowników kuchni ,
h) wykonywać inne czynności powierzone przez dyrektora , wynikające z organizacji pracy przedszkola.

5) **Pomoc kucharza** obowiązana jest :

a) pomagać kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
b) utrzymywać w czystości pomieszczenia kuchenne, sprzęt i naczynia,
c) załatwiać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczanie produktów spożywczych,
d) dbać o czystość odzieży ochronnej,
e) dbać o racjonalne zużycie produktów spożywczych i innych oraz utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt,
f) wykonywać inne czynności polecone przez kucharza i dyrektora przedszkola, wynikające z organizacji pracy.

5) **Pomoc nauczyciela** obowiązana jest :

a) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci polecone przez nauczyciela oraz inne wynikające z rozkład czynności dzieci w ciągu dnia ,

b) pełnić dyżur na terenie szatni w godzinach schodzenia i rozchodzenia się dzieci , czuwać nad ich bezpieczeństwem oraz udzielać pomocy przy ubieraniu i rozbieraniu się ,
c) utrzymywać czystość i estetykę w przydzielonych pomieszczeniach oraz w stanie używalności powierzony sprzęt ,
d) wykonywać inne czynności powierzone przez dyrektora , wynikające z organizacji pracy przedszkola .

6) **Woźna** obowiązana jest :

a) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
b) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt , narzędzia pracy oraz dbać o stan zabawek i pomocy dydaktycznych w dany oddziale, zgodnie z wymogami higieny i bezpieczeństwa,
c) pomagać nauczycielowi danego oddziału w spełnianiu czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
d) przygotowywać salę do posiłków oraz punktualnie podawać posiłki dzieciom danego oddziału,
e) przygotowywać salę do odpoczynku dzieci ,dbać o higieniczne warunki wypoczynku,
f) prowadzić dezynfekcję sanitariatów dziecięcych ,zgodnie z obowiązującymi przepisami,
g) wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora , wynikające z organizacji pracy przedszkola.

7) **Dozorca** obowiązany jest :

a) strzec mienia przedszkola w godzinach swojej pracy,
b) czuwać nad bezpieczeństwem p.poż. powierzonych obiektów,
b) utrzymywać czystość na wyznaczonym odcinku,
g) dbać o estetykę otoczenia przedszkola i placu zabaw dzieci,
h) wszelkie uszkodzenia i zniszczenia urządzeń lub sprzętu bezzwłocznie zgłaszać do Referenta lub Dyrektora Przedszkola,
i) usuwać drobne awarie urządzeń i sprzętów stanowiących mienie placówki oraz zabezpieczać sprzęt przed skutkami kradzieży, mrozów i opadów,
j) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

§ 12

1. W przedszkolu: liczącym co najmniej 6 oddziałów lub posiadającym oddziały zlokalizowane w różnych miejscach albo w którym co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie, może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.
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 oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów) lub przyjętych dodatkowo zadań, np.: integracja.

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.

§ 14

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

§ 15

1. **Szczegółowy zakres zadań nauczycieli** :
   1) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, poprzez:
      a) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programów wychowania przedszkolnego realizowanych w danym oddziale,
      b) prowadzenie kącika informacyjnego dla rodziców,
      c) udzielanie rodzicom bieżącej , rzetelnej informacji na temat ich dziecka jego zachowania i rozwoju,
      d) udzielanie rodzicom informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
   2) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość, poprze:
      a) rytmicznie i integralnie realizowanie programu wychowania w przedszkolu,
      b) realizowanie różnorodnych zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych z zakresu wychowania zdrowotnego, społeczno-moralnego, umysłowego i artystyczno - technicznego,
      c) tworzenie pogodnej, spokojnej atmosfery zabawy i nauki,
      d) w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowanie się dobrem dzieci , szanowanie ich godności osobistej,
      e) umiejętne kierowanie działalnością dzieci przez tworzenie sytuacji wychowawczych i edukacyjnych , dostosowywanie treści do możliwości percepcyjnych dzieci oraz stosowanie różnorodnych form i metod pracy,
      f) zapewnienie warunków do rozwoju potencjalnych możliwości dzieci, tym samym przygotowywać je do efektywnego korzystania do nauki w szkole,
      g) otaczanie szczególną troską dzieci niepełnosprawne, wymagające oddziaływań stymulacyjno - kompensacyjnych oraz zaspokajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami.
   3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji , a 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 wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
      b) systematyczne prowadzenie obserwacji,
      c) wyciąganie wniosków wynikających z obserwacji jako podstawy do ustalenia kierunków pracy wychowawczo-dydaktycznej i stymulacyjno-kompensacyjnej,
      d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną , systematyczne dokumentowanie obserwacji w formie wypracowanej przez Radę Pedagogiczną i zapisanej w księdze protokołów rady pedagogicznej.

4) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną , opiekę zdrowotną i inną,
   a) organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie przedszkola określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5) Tworzenie warunków wspierających rozwój dzieci , ich zdolności i zainteresowań poprzez :
   a) dbanie o wszechstronny rozwój,
   b) kierowanie rozwojem osobowości dzieci traktowanej jako rezultat wielostronnego i intensywnego uczenia dzieci w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata,
   c) aktywizacja dzieci i pobudzanie ich procesów rozwojowych,
   d) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie , otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej , wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń,
   e) wyrównywanie szans edukacyjnych,
   f) inicjowanie poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania oraz uczenie współodpowiedzialności za własne zachowanie,
   g) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci , ustalenia form pomocy i włączenia rodziców w życie przedszkola.

2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:
   1) Dyrektor przedszkola zapoznaje rodziców z zadaniami wynikającymi z planów pracy przedszkola na pierwszym w danym roku szkolnym ogólnym zebraniu z rodzicami i uwzględnia ewentualne propozycje przedstawione przez rodziców.
   2) Rodzice mają prawo wglądu do planów pracy, które znajdują się w kancelarii.
   3) Przedszkole prowadzi ogólną tablicę informacyjną dla rodziców zawierającą wydarzenia z życia przedszkola, ogłoszenia, informacje i treści mające na celu pedagogizację rodziców.
   4) W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizuje się spotkania z rodzicami: ogólne, grupowe i indywidualne.
   5) Spotkania ogólne i grupowe nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał, natomiast indywidualne - w zależności od potrzeb.
   6) Rodzice mają prawo do:
      a) wyrażania i przekazywania dyrektorowi przedszkola , organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy przedszkola,
      b) udziału w zajęciach i uroczystościach otwartych,
      c) uzyskiwania wpływu na ważniejsze decyzje dotyczące pracy przedszkola poprzez reprezentującą ich radę rodziców.

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat , z zastrzeżeniem ust.2 i 2a
2. Dziecko , któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola 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 zasady przyjęć dzieci do przedszkola:
   1) rekrutacja na nowy rok szkolny prowadzona jest do oddziałów i grup wiekowych wyznaczonych przez dyrektora przedszkola,
   2) rekrutacja dzieci prowadzona jest co roku wg następującego harmonogramu:
      a) 1 - 30 IV - wydawane są przez przedszkole i przyjmowane od rodziców wypełnione "Karty zgłoszenia dziecka ",
      b) 1 - 10 V - dokonywana jest kwalifikacja dzieci do przedszkola na najbliższy rok szkolny,
      c) 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.
   3) Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są złożyć w wyznaczonym terminie, w kancelarii przedszkola prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka.
   4) Na podstawie właściwych przepisów MEN do przedszkola w pierwszej kolejności 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.
   5) Następnie przyjmowane są:
      a) dzieci uczęszczające w ubiegłych latach do przedszkola oraz w miarę możliwości ich rodzeństwo,
      b) dzieci rodziców pracujących zawodowo i w miarę posiadanych wolnych miejsc, dzieci rodziców nie pracujących,
      c) dzieci zamieszkałe w innych gminach - w przypadku gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
   6) 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.
   7) 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 całodziennej być przyjęte do pięciogodzinnego oddziału dla dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne.
   8) Liczba dzieci przyjętych do przedszkola nie powinna być większa od liczby miejsc i obowiązującej normy na oddział.
   9) W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczbę miejsc – przyjęć dokonuje dyrektor przedszkola.
   10) W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc – o przyjęciu decyduje międzyprzedszkolna komisja powołana w porozumieniu z organem prowadzącym.

11) W skład komisji wchodzą dyrektorzy rejonowych przedszkoli. Przewodniczącym jest dyrektor placówki , w której odbywają się obrady komisji.
12) Komisja może przesłać „Kartę zgłoszenia dziecka" do innej placówki, przestrzegając w miarę możliwości zasady uwzględniania miejsca pracy lub zameldowania rodziców.
13) Dyrektor może skreślić dziecko z listy przyjęć w przypadku określonym w § 16 ust.8 statutu.
14) Przyjęć 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 procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami dziecka, w warunkach zapewniających zdrowie i bezpieczeństwo.
   2) Właściwych relacji, życzliwości oraz podmiotowego traktowania ze strony wszystkich pracowników oraz całej społeczności przedszkolnej.
   3) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie godności osobistej.
   4) Prywatności i akceptacji takim jakim jest.
   5) Edukacji w środowisku rówieśniczym i różnego traktowania w grupie.
   6) Swobodnego wyrażania myśli oraz nabywania doświadczeń w mówieniu, słuchaniu i „byciu" słuchanym.
   7) Wyboru zabawy i towarzystwa do zabawy w czasie przeznaczonym na swobodna działalność.
   8) 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.
   9) Odpoczynku (snu) jeśli jest zmęczone,. Czasu wolnego, rozrywki i zabawy.
   10) Reprezentowania przedszkola na zewnątrz poprzez udział w imprezach, konkursach, uroczystościach itp.
5. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest:
   1) Właściwe zachowanie względem innych oraz używanie form grzecznościowych.
   2) Przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa oraz na miarę swoich możliwości unikanie zagrożeń.
   3) Współdziałanie w zespole, podporządkowywanie się przyjętym zasadom i umowom w grupie.
   4) Uczestniczenie w czynnościach gospodarczo – porządkowych oraz dbanie o wspólna własność.
   5) Szanowanie praw, godności osobistej oraz odmienności innych.
   6) Szanowanie wytworów pracy dorosłych i rówieśników.
   7) 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 za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia jeżeli w danym dniu wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu dzieci.
8. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
   1) Nie 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 ponad 14 dni.
   3) Nieregularnego uiszczania przez rodziców opłat za usługi świadczone przez przedszkole.
   4) Nie przestrzegania przez rodziców regulaminu przedszkola.

§ 17

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