STATUT
Przedszkola
w
Starych Babicach

SPIS TREŚCI

Podstawy prawne .....str. 2

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne ……..str. 3

ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola…….str. 4

ROZDZIAŁ III Organy przedszkola oraz ich zadania…….....str. 8

ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy przedszkola .....str. 14

ROZDZIAŁ V Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników……...str. 24

ROZDZIAŁ VI Rekrutacja .....str. 27

ROZDZIAŁ VII Rodzice wychowanków.....str. 29

ROZDZIAŁ VIII Wychowankowie przedszkola .....str. 30

ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe .....str. 31

STATUT PREDSZKOLA W STARYCH BABICACH

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59 i 949)
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty(j.t. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 ze zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia1982 roku– Karta Nauczyciela (Dz.U.2017r.,poz.1189 z późn.zm.);
- Konwencja o Prawach Dziecka ratyfikowana przez Polskę dnia 30 września 1991r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 28.II.2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r., poz. 502)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29.sierpnia 2019r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2019 poz. 1664)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r.w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. 2017 poz.1627)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).
- Właściwe uchwały Rady Gminy Stare Babice i zarządzeń Wójta Gminy Stare Babice regulujących pracę Przedszkola w Starych Babicach.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Przedszkolu w Starych Babicach, przedszkolu lub placówce – należy przez to rozumieć Przedszkole w Starych Babicach, przy ul. Polnej 40 w Starych Babicach;
2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60 i 949)
3) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198);
4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Starych Babicach;
5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu;
6) Dzieciach i Rodzicach – należy przez to rozumieć dzieci oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu;
8) Organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Gmina Stare Babice;
9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Warszawie;
10) RWOJ – należy przez to rozumieć Referat Wspólnej Obsługi Jednostek Urzędu Gminy Stare Babice.

§ 2.

1. Przedszkole w Starych Babicach, zwane dalej przedszkolem, jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym, działającą jako jednostka budżetowa:
   1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
   2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Starych Babicach. Przedszkole posiada 5 oddziałów.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest:

   Gmina Stare Babice 05-082 Stare Babice, Rynek 32
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest:

   Mazowiecki Kurator Oświaty
   Al. Jerozolimskie 32 00 – 024 Warszawa
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

   Przedszkole w Starych Babicach
   05-082 Stare Babice ul. Polna 40

§ 3.

Podstawą prawną działania przedszkola jest:

1) Orzeczenie organizacyjne z 1989 roku;
2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.-Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
3) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. Dz. U. z 2017 r. poz. 2198);
4) Niniejszy statut;

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. **Celami przedszkola** są:
   1) wspieranie całościowe rozwoju dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się;
   2) umożliwianie odkrywania przez dzieci własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy dobra i piękna;
   3) wspieranie dzieci do osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
   4) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju w czasie zajęć orgaznizowanych przez Przedszkole;
   5) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz w przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej;
   6) świadczenie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stosownie do potrzeb dzieci, w tym wyrównuje szanse rozwojowe i edukacyjne dzieci pochodzących z różnych środowisk społecznych;
3. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych, podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka.
4. Cele wychowania przedszkolnego, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka, język obcy nowożytny.
5. **Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka,** wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka, przygotowanie dziecka do szkoły:
   1) organizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka;

2) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe;
3) stwarzanie warunków do niwelowania deficytów rozwojowych poprzez organizowanie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
4) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
5) umożliwienie dziecku poznawanie i rozumienie siebie i otaczającego świata;
6) stwarzanie dziecku warunków umożliwiających nabywanie umiejętności poprzez działanie, odkrywanie i badanie;
7) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
8) budowanie systemu wartości;
9) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków;
10) wykorzystywanie w pracy wychowawczo – dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy;
11) umożliwienie dzieciom nauki prawidłowych zachowań społecznych;
12) tworzenie zespołów wczesnego wspomagania rozwoju w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia deficytu do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną;
13) uzgadnianie i ujednolicanie kierunków oddziaływań;
14) stwarzanie miejsca, w którym dzieci i dorośli czują się dobrze;
15) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej;
16) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
17) pomoc rodzicom w opiece nad dziećmi w czasie ich pracy;
18) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistycznej;
19) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
20) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci;
21) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, umiejętności rozpoznawania oraz kreślenia symboli graficznych;
22) integrowanie treści edukacyjnych;
23) osiągnięcie przez dziecko „gotowości szkolnej” rozumianej, jako efekt rozwoju uczenia się;
24) budzenie zainteresowań otaczającym światem.

6. Przedszkole może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów.
   1) w przypadku prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przedszkole określa organizację tej działalności;
   2) innowacja lub eksperyment mają na celu poprawę, jakości pracy przedszkola;
   3) innowacje, eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne całe przedszkole lub oddział;

4) rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;
5) udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny;
6) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentu w przedszkolu podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji.

7. **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć** w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:
   1) w przedszkolu i poza nim dzieci mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracowników pedagogicznych;
   2) nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
   3) nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa;
   4) stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci 3–letnich oraz dzieci 3-4 letnich razem z nauczycielem pełni pomoc nauczyciela;
   5) przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem psychofizycznym stosując w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
   6) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o współpracę innego pracownika przedszkola;
   7) w trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola, nauczyciel zapewnia dodatkową opiekę – tak by na dziesięcioro dzieci przypadał przynajmniej jeden opiekun;
   8) zasady organizacji spacerów i wycieczek organizowanych przez przedszkole zawarte są w obowiązującym regulaminie spacerów i wycieczek;
   9) podczas zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu np. angielski, taniec, umuzykalnienie, gimnastyka korekcyjna za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia;
   10) osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odpowiada za:
      a) wszystkie dzieci uczestniczące w tych zajęciach,
      b) bezpieczne zaprowadzenie ich do sali w której odbywają się te zajęcia,
      c) przeprowadzenie zajęć zgodnie z planem,
      d) powrót dzieci do sali edukacyjnej i przekazanie ich nauczycielce danej grupy;
      e) na zajęciach dodatkowych z rytmiki obecny jest także nauczyciel danej grupy;
   11) podczas pobytu w ogrodzie zabawy i zajęcia dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie z bezpiecznym sprzętem, dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;

12) w ogrodzie dzieci przebywają pod opieką nauczycielek, które organizują i prowadzą zajęcia i zabawy dostosowane do możliwości rozwojowych i zainteresowań dzieci.

8. **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci** z przedszkola. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.
   1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby upoważnione przez rodziców;
   2) pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców oraz stopień pokrewieństwa;
   3) dziecko może być odbierane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości;
   4) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
   5) dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.30 do godziny 8.00 lub w każdym innym czasie pracy placówki po wcześniejszym zgłoszeniu przez rodziców (prawnych opiekunów);
   6) ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowywania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie;
   7) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu odpowiada rodzic lub prawny opiekun dziecka;
   8) za bezpieczeństwo dziecka odpowiada przedszkole – od momentu jego przyjścia do przedszkola do wyjścia dziecka z przedszkola.
   9) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby pełnoletnie, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców
   10) nie wydaje się dziecka rodzicowi, który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających; w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się drugim rodzicem dziecka, jeżeli nie jest to możliwe – powiadomić policję;
   11) w przypadku powtarzających się sytuacji odbierania dziecka przez rodzica, który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, Przedszkole zobowiązane jest powiadomić sąd rodzinny i nieletnich, właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka o zaniedbywaniu obowiązków rodzicielskich
   12) dopuszcza się możliwość wydania dziecka rodzeństwu, które ma ukończone 16 lat na pisemne upoważnienie rodziców;
   13) szczegółowe zasady w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola reguluje „Regulamin bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu”,

wydany zarządzeniem dyrektora przedszkola i obowiązujące wszystkich pracowników oraz rodziców.

9. W Przedszkolu w Starych Babicach obowiązują: „Regulamin Bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu” wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola nr 5/2017 z dnia 5.01.2017 r. oraz „Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola” wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola nr 6/2014 r. z dnia 1.04.2014 r.
10. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola, Rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszego Regulaminu.
11. Z Regulaminem przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola i rodzice.

§ 5.

1. **Formami współpracy z rodzicami** są:
   1) ogólne zebrania rodziców lub prawnych opiekunów dzieci;
   2) zebrania grupowe;
   3) zajęcia otwarte;
   4) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem lub logopedą;
   5) kącik informacyjny dla rodziców;
   6) wystawy prac dzieci;
   7) udział rodziców w organizacji uroczystości przedszkolnych, teatrze rodziców, wycieczek itp.
2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu zgodnie z potrzebami, lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku, a także na wniosek rodziców i nauczycieli. Szczegółowy harmonogram zebrań grupowych, konsultacji i kontaktów indywidualnych ustalają rodzice i nauczyciele grup na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ III
ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH ZADANIA

§ 6.

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

§ 7.

1. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora przez organ prowadzący określa ustawa Prawo oświatowe oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. Dyrektor kieruje pracą przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.

3. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
4. Dyrektor przedszkola jest jednoosobowo odpowiedzialny za placówkę i prowadzoną w niej działalność wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności za;
   1) organizowanie pracy w placówce;
   2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
   3) prawidłowe wydatkowanie pieniędzy w ramach środków określonych w zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną planie finansowym;
   4) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom.
5. Do zadań dyrektora należy:
   1) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną przedszkola;
   2) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz, w szczególności wobec organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego i innych instytucji;
   3) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych dla realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz powiadomienie dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko w/w obowiązku lub o zmianach w tym zakresie;
   4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
   5) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
   6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
   7) sprawowanie opieki nad powierzonymi dziećmi oraz stwarzanie warunków bezpiecznego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
   8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
   9) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola, uzyskanie na jego temat opinii przez organizacje związkowe i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
   10) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu wychowania przedszkolnego zgłoszonych przez nauczycieli;
   11) organizacja rekrutacji dzieci do przedszkola, dbanie o zachowanie obowiązujących przepisów i prawidłowości przyjęcia dzieci do przedszkola;
   12) podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka do przedszkola poza harmonogramem rekrutacji;
   13) podejmowanie decyzji o skreślaniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola z zachowaniem zasad zapisanych w niniejszym statucie;
   14) udzielanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;

15) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidulanego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
16) organizacja współpracy z pracownikami instytucji sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad wychowankami Przedszkola;
17) organizowanie świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu;
18) organizowanie wspomagania Przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
19) prowadzenie polityki kadrowej, dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
20) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
21) nadawanie stopni awansu zawodowego nauczycielom stażystom na nauczycieli kontraktowych;
22) udział w posiedzeniach Komisji Kwalifikacyjnej i Egzaminacyjnej przyznającej odpowiednie stopnie awansu zawodowego nauczycielom przedszkola, przy ustalaniu awansu zawodowego nauczycieli kontraktowych na nauczycieli mianowanych;
23) powoływanie w sytuacjach uzasadnionych zespołu do spraw wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, określanie jego zadań i harmonogramu ich wykonania;
24) realizowanie ustawowych zadań zabezpieczenia i ustalanie zasad przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, wychowanków, rodziców oraz pracowników i współpracowników przedszkola;
25) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
26) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów.

6. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący Przedszkole i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny Przedszkole jest ostateczna.
8. Dyrektor przedszkola, po wyrażeniu pozytywnej opinii przez radę pedagogiczną i radę rodziców, może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo

rozszerzanie form pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej przedszkola, na wcześniej uzgodnionych warunkach.

9. Stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, sponsorów, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
10. Dyrektor organizuje zajęcia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, o których mowa w art. 109. 1 pkt 2 lit. b ustawy Prawo oświatowe.
11. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla dzieci z takim orzeczeniem właściwe zajęcia.

§ 8.

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
6. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są zgodnie z planem pracy przedszkola na wniosek przewodniczącego, organu prowadzącego Przedszkole lub 1/3 członków rady.
7. Dyrektor nie rzadziej niż dwa razy w roku, przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planu pracy przedszkola;
   2) opracowanie i zatwierdzanie programów rozwoju przedszkola oraz planów pracy przedszkola;
   3) opracowanie i zatwierdzanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
   5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych w niniejszym;
   6) przygotowanie projektu Statutu Przedszkola lub przedstawienie propozycji jego zmian,
   7) uchwalanie Statutu Przedszkola lub propozycji jego zmian; wnioskowanie do Dyrektora o ustalenie ramowego rozkładu dnia;

8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
   2) projekt budżetu przedszkola;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
   4) propozycje przydziału zajęć dodatkowych nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora z pełnionej funkcji.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki, w tym także zasad określonych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji Przedszkola dotyczących sposobu przetwarzania i zabezpieczania nośników danych.
12. Szczegółowy zakres kompetencji rady pedagogicznej jako organu kolegialnego przedszkola znajduje się w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

§ 9.

1. W przedszkolu tworzy się funkcję społecznego wicedyrektora.
2. Powierzenia tej funkcji i odwołania z niej dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor przedszkola jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola, ma prawo do przydzielania zadań i wydawania poleceń.
4. Do zadań wicedyrektora w szczególności należy:
   1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
   2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym;
   3) realizowanie zadań związanych z ochroną danych osobowych określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych i w odpowiednich przepisach wykonawczych jako zadania administratora bezpieczeństwa informacji (lub innej równorzędnej funkcji),
   4) wykonywaniem innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora, wymienionych w zakresie czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

§ 10.

1. Rada Rodziców jest społecznym organem przedszkola i reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rady rodziców dzieci danego oddziału.

4. Prezydium rady składa się z rodziców wybieranych większością głosów spośród przedstawicieli rad oddziałów dziecięcych.
5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
6. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
7. Rada rodziców opiniuje na wniosek dyrektora przedszkola dorobek zawodowy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola,
   2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Przedszkola;
   3) opiniowanie decyzji dyrektora Przedszkola o dopuszczeniu do działalności w Przedszkolu stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
10. Szczegółowe kompetencje i zadania rady rodziców wynikają z ustawy prawo oświatowe oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy i są określone w Regulaminie Rady Rodziców.

§ 11.

1. Zasady współdziałania organów przedszkola:
   1) wszystkie organy dają każdemu możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Regulaminie działania, zgodnych z Ustawą -Prawo oświatowe;
   2) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą;
   3) każdy z organów dysponuje możliwością zwołania wspólnego spotkania;
   4) współdziałają ze sobą na zasadzie partnerstwa, przestrzegając prawa oświatowego;
   5) osobą informującą oraz koordynującą współdziałanie poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola;
   6) nauczyciele utrzymują systematyczny kontakt z rodzicami, wzajemnie udzielając sobie rzetelnych informacji o postępach i rozwoju dziecka;
   7) zebrania ogólne z rodzicami oraz nauczycielkami organizowane są 2 – 3 razy w roku na prośbę zainteresowanych stron;
   8) zebrania rady pedagogicznej i rady rodziców organizowane są zgodnie z regulaminem działania powyższych organów.

2. **Sposób rozwiązywania sporów** między organami przedszkola:
   1) Dyrektor i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwiania sporów w toku:
      a) indywidualnych rozmów,
      b) nadzwyczajnych zebrań Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej – w ciągu 7 dni od złożenia wniosku,
      c) nadzwyczajnych zebrań Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny- w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku,
      d) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zakresie działalności wychowawczo dydaktycznej i opiekuńczej; do organu prowadzącego - w zakresie spraw finansowych i administracyjnych;
3. Spory między organami Przedszkola rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;
4. Strona „poszkodowana" w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej" z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające;
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 12.

1. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w Przedszkolu przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Przedszkole obejmuje oddziaływaniem wychowawczo – dydaktycznym i opiekuńczym dzieci w wieku od 3 do chwili rozpoczęcia edukacji w szkole podstawowej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko 2,5 letnie. Szczególnie uzasadnione przypadki to między innymi:
   1) trudna sytuacja rodzinna dziecka;
   2) sytuacja prawna dziecka (np.: adopcja lub rodzina zastępcza);
   3) trudna sytuacja materialna rodziny;
   4) szybki intensywny rozwój dziecka i wykazywanie dużej potrzeby kontaktu z rówieśnikami.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka 2,5 letniego do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz ewentualnie niepełnosprawności.

W przedszkolu mogą być tworzone oddziały mieszane wiekowo. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny, podejmuje Dyrektor Przedszkola na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowoprzyjętych na nowy rok szkolny.

2. Wychowankowie przedszkola podzieleni są na 5 oddziałów. W miarę możliwości, są to oddziały skupiające dzieci w tym samym wieku.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
4. Rodzice mogą zgłaszać propozycje odnośnie doboru nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza ich dziecko. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
5. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25
6. Każdy oddział powierzony jest opiece dwóch nauczycieli. W grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, może być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela

§ 14.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.30 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący.
2. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze pięciu godzin dziennie odbywa się w godzinach 7.30–12.30, od poniedziałku do piątku.
3. Zgodnie z właściwą uchwałą Rady Gminy Stare Babice Przedszkole w Starych Babicach zapewnia dzieciom 6 letnim bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach swojego funkcjonowania.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę**.** Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub z ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.

§ 15

1. W Przedszkolu organizuje się zajęcia i zabawy ruchowe w sali i ogrodzie przedszkolnym:
   1) stopień trudności i intensywności zabaw i ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i możliwości dzieci;
   2) prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci biorące udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
   3) zabawy i zajęcia ruchowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo dzieci;
   4) urządzenia ogrodowe do zabaw ruchowych są mocowane na stałe;

5) stan terenu do zabaw, stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami;
6) w miejscach przeznaczonych do zabaw ruchowych i ćwiczeń gimnastycznych (sala, ogród przedszkolny) umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń;
7) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc pracownika obsługi.

2. Przedszkole może organizować zajęcia, wycieczki i imprezy turystyczno-krajoznawcze:
   1) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Przedszkola liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, specyfikę zajęć i imprez oraz warunki, w jakich będą się odbywać, z zastrzeżeniem, że na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
   2) organizacje i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej;
   3) dyrektor Przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych;
   4) zadania kierowników wycieczek regulują odrębne przepisy;
   5) program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor Przedszkola; musi być zgodnie z nową kartą wycieczki
   6) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
   7) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice/opiekunowie prawni; każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczących;
   8) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.

§ 16.

Przedszkole podejmuje działanie bezpośrednio związane ze zdrowiem wychowanków:

1) W Przedszkolu pracownicy nie podają lekarstw wychowankom. Odstępstwa od tej zasady dopuszczalne są wyłącznie na podstawie indywidualnej decyzji dyrektora, w przypadkach wychowanków chorych na choroby przewlekłe, po wcześniejszym przedstawieniu przez rodziców pisemnego wniosku i elementów dokumentacji medycznej uzasadniającej konieczność podawania lekarstw w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu i po przeprowadzeniu przez rodziców instruktażu pracowników Przedszkola dotyczącego podawania lekarstw.

2) W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie (poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach);
3) W przypadku zachorowania dziecka na terenie Przedszkola niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców, którzy zobowiązani są odebrać dziecko najszybciej jak to możliwe. W sytuacji, kiedy stan zdrowia dziecka w ocenie pracowników zagraża jego zdrowiu, wzywa się pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców a w nagłych przypadkach udziela się dziecku pierwszej pomocy.

§ 17.

1. Szczegółową organizację działań wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 9 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdza organ prowadzący, który uzyskuje wcześniej opinię organu prowadzącego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
   1) liczbę oddziałów dziecięcych,
   2) czas pracy poszczególnych oddziałów,
   3) liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
   4) liczbę dzieci uczęszczających do przedszkola w danym roku szkolnym,
   5) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
   6) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.
   7) typ zajęć wykraczających poza podstawę programową.
4. Tygodniową organizację pracy Przedszkola określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Przedszkola, który uwzględnienia wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Dzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Jest on oparty na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając dziecku zdrowy rozwój. Rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne dzieci i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
6. Szczegółowe rozkłady dnia pracy oddziału z uwzględnieniem realizacji podstawy programowej opracowują nauczyciele pracujący w danej grupie i zamieszczają w dzienniku pracy oddziału.

§ 18.

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w Przedszkolu w Starych Babicach prowadzona jest na podstawie dopuszczonego do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej programu wychowania przedszkolnego w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Przedszkola program wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor Przedszkola w Starych Babicach dopuszcza przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej Przedszkola.
5. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
6. Przedszkole dostosowuje treści, metody i organizację pracy dydaktycznej oraz czas trwania zajęć wychowawczo - dydaktycznych do możliwości psychofizycznych dziecka.

§ 19.

1. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą odbywać się bezpłatne zajęcia wykraczające ponad podstawę programową dla wszystkich dzieci, poprawiające stan zdrowia dzieci i rozwijające ich zainteresowania.
2. Harmonogram zajęć wykraczających ponad podstawę programową realizowanych w przedszkolu opracowuje dyrektor z zachowaniem obowiązujących przepisów. Czas trwania poszczególnych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
3. Rodzaj zajęć wykraczających ponad podstawę programową, ich częstotliwość oraz forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
4. Czas trwania zajęć wykraczających ponad podstawę programową jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi ok. 15 min dla dzieci 3-4 letnich i ok. 30 min. dla dzieci 5-6 letnich.
5. Zajęcia wykraczające ponad podstawę programowane mogą być organizowane w porozumieniu z innymi placówkami oświatowymi, w tym placówkami pracy pozaszkolnej.

§ 20.

Organizacja zajęć dodatkowych:

1) w przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe są one bezpłatne i odbywają się po realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
2) dodatkowe zajęcia prowadzone są przez specjalistów instruktorów z przygotowaniem pedagogicznym – zatrudnionych przez dyrektora,
3) zajęcia dodatkowe odbywają się w czasie i dniach zaplanowanych w arkuszu organizacji na dany rok szkolny, czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi: 15 – 20 minut z dziećmi młodszymi, 30 minut z dziećmi starszymi,
4) nauczyciel grupy przekazuje dzieci osobie prowadzącej zajęcia dodatkowe (która ponosi odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo),
5) w przypadku rytmiki ma obowiązek w tych zajęciach uczestniczyć;
6) zmiany w organizacji zajęć dodatkowych wynikających z odwołania zajęć umieszcza się na tablicy ogłoszeń,
7) osoba prowadząca zajęcia dodatkowe prowadzi dziennik „Innych zajęć”.

§ 21.

1. Przedszkole na wniosek rodziców/prawnych opiekunów organizuje naukę religii.
2. W przypadku nie uczęszczania dziecka na lekcję religii ma ono zapewnioną opiekę nauczyciela wychowania przedszkolnego lub specjalisty w innym pomieszczeniu.
3. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze 1 zajęć tygodniowo dla dzieci 5 i 6 letnich
4. W przedszkolu organizowane są obowiązkowe zajęcia z języka nowożytnego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

§ 22.

Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów z odpowiednim do wieku wyposażeniem,
2) hol,
3) gabinet pomocy specjalistycznej (wykorzystywany przez logopedę, psychologa);
4) pomieszczenia administracyjno–gospodarcze,
5) kuchenkę,
6) ogród z wyposażeniem sportowo-rekreacyjnym zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
7) szatnia dla dzieci.

§ 23

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami dzieci;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
   1) dziecka;
   2) rodziców dziecka;
   3) dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
   4) pomocy nauczyciela;
   5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   6) pracownika socjalnego,
   7) asystenta rodziny;
   8) kuratora sądowego,;
   9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   2) porad i konsultacji;
   3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9 i 10 dyrektor przedszkola organizuje na zasadach określonych w przepisach prawa, np. zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
12. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizowana jest na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
13. Porady i konsultacje dla dzieci oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
14. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
   1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

2) określenie mocnych stron wychowanków oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.

15. Działania nauczycieli obejmują również obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dzieci dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne obserwacje zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
    1) z niepełnosprawności;
    2) z niedostosowania społecznego;
    3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym i z zaburzeń zachowania i emocji;
    4) ze szczególnych uzdolnień;
    5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
    7) z choroby przewlekłej;
    8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

18. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów i ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji przedszkola określonej w arkuszu organizacyjnym.
19. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół do spraw udzielenia dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
20. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
21. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

§ 24.

1. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Gminy w Starych Babicach w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stare Babice.
2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka 3,4 i 5 letniego w przedszkolu. Nie pobiera się dodatkowej opłaty od dzieci 6-letnich.
3. Wysokość opłaty, o której mowa w ust 2, nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę zajęć.
4. Obniża się wysokość opłaty i nie pobiera się opłaty, o której mowa w ust. 2 na podstawie obowiązującej Uchwały Rady Gminy Stare Babice.
5. Rodzice, opiekunowie prawni ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień określonych w ust. 3 zobowiązani są złożyć wniosek i stosowne oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia do dyrektora przedszkola.
6. Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę reguluje porozumienie przedszkolne zawierane między przedszkolem, reprezentowanym przez dyrektora przedszkola, a rodzicami, prawnymi opiekunami dziecka.
7. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na

podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonych przez wychowawcę grupy.

8. Rodzice opłacają dobrowolną składkę na fundusz rady rodziców(jej wysokość ustalana jest na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym).
9. Przedszkole nie może pobierać opłat innych niż opłaty ustalone zgodnie z ust 2a.

§ 25.

1. Żywienie w oddziałach przedszkolnych zlokalizowanych w siedzibie Przedszkola przygotowują pracownicy stołówki szkolnej(porozumienie ze szkołą).
2. Wysokość opłaty za korzystanie dziecka z wyżywienia określana jest przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opłatę za żywienie wnoszona jest na podane przez Dyrektora przedszkola, na początku roku szkolnego numer kont, w cyklach miesięcznych, z góry, do 10 dnia każdego miesiąca.
4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia przez rodziców nieobecności dziecka w przedszkolu zgodnie z zasadami opisanymi poniżej.
5. Przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor przedszkola informuje rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu.
6. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być w następującej formie: telefoniczne do sekretariatu najpóźniej w tym dniu do godz. 9.00 lub dzień wcześniej u nauczyciela;
7. W przypadku powstania zaległości w opłatach, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola na zasadach określonych w niniejszym statucie. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego
8. Pracownicy korzystający z wyżywienia wnoszą opłaty w wysokości aktualnie obowiązującej stawki.
9. Zasady odpłatności i korzystania z wyżywienia przez pracowników podczas godzin wykonywania pracy reguluje dyrektor w porozumieniu z przedstawicielami organu prowadzącego.

§ 26.

1. Dla rodzin przedszkolaków będących w szczególnie trudniej sytuacji materialnej lub dla rodzin mających szczególne, uzasadnione przypadki losowe istnieje możliwość obniżenia lub zwolnienia z opłaty za żywienie.
2. Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za żywienie składają rodzice dziecka do dyrektora.
3. Decyzję o zwolnieniu obniżeniu opłaty za żywienie podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Przedszkole współpracuje z także z innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialne dla wychowanków przedszkola, w tym z ośrodkami pomocy społecznej.
5. Rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o pomoc finansową w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej.

ROZDZIAŁ V
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIEI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 27.

1. Pracownikami przedszkola są:
   1) dyrektor,
   2) wicedyrektor,
   3) nauczyciele,
   4) logopeda, psycholog, specjaliści
   5) pracownik administracji,
   6) woźne oddziałowe,
   7) pomoc nauczyciela w grupie dzieci trzyletnich,
   8) pracownik gospodarczy.
2. Podstawowym zadaniem pracowników jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Zakres obowiązków pracowników oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor przedszkola. Szczegółowy zakres ich obowiązków znajduje się w teczkach akt osobowych.
4. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
   1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci, niezależnie od ich pochodzenie, zamożności i wyznania rodziców,
   2) nienagannej kultury osobistej, wobec dzieci, rodziców oraz współpracowników,
   3) przestrzegania praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka,
   4) realizowania zadań zabezpieczenia przekazanych danych osobowych oraz wykonywania innych zadań w zakresie ochrony danych osobowych zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi określonymi przez Dyrektora Przedszkola.

§ 28.

Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 29.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający wykształcenie i przygotowanie pedagogiczne do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym zgodne z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
3. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych swojej pieczy dzieci, w szczególności:
   1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,

2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać wprowadzonych w Przedszkolu procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym egzekwowania od rodziców i innych osób zasad przyprowadzania i odbierania dzieci do przedszkola;
3) nauczyciel jest zobowiązanych do ciągłej obecności przy powierzonej opiece grupie dzieci, może opuścić miejsce pracy dopiero po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
4) nauczyciel jest zobowiązany dbać o czystość, ład i porządek w miejscu prowadzenia zajęć, w tym do poinformowanie pracownika gospodarczego (lub inna zastępującą go osobę) o uszkodzonych zabawkach, sprzęcie i innych dostrzeżonych awariach;
5) nauczyciel jest zobowiązany do udzielania pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia wypadku oraz ma obowiązek poinformować o zaistniałym zdarzeniu dyrektora przedszkola, a następnie (w porozumieniu z dyrektorem) rodziców dziecka;
6) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u wychowanków;
7) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ma obowiązek rozeznać się, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć lub plac zabaw nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to niezwłocznie do Dyrektora. Do czasu naprawienia usterek zajęcia są organizowane w innym miejscu.

4. Nauczyciel ma prawo do:
   1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i wychowanków,
   2) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników, swobody wyboru metody realizacji programu,
   3) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
   4) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
5. Nauczyciel ma obowiązek:
   1) stwarzać optymalne warunki do wszechstronnego rozwoju dzieci, ich osobowości, zdolności i zainteresowań, dbać o postawę moralną i obywatelską dzieci z poszanowaniem ich godności osobistej,
   2) dbać o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu oraz poza budynkiem przedszkola, przestrzegać zasad BHP i P-POŻ,
   3) wspierać wychowanków w uczeniu się i aktywnym uczestniczeniu w zajęciach, rozwijać zainteresowania i talenty dzieci,
   4) w działalności wychowawczo – dydaktycznej stosować ogólnie przyjęte w pedagogice metody i formy pracy z małymi dziećmi, a zwłaszcza stosować twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,
   5) w pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej stosować się do wymagań przyjętych programów wychowania przedszkolnego,
   6) realizować zadania związane z organizowaniem i świadczeniem wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentować te działania zgodnie z wymogami przepisów prawa,

7) w pracy kompensacyjno–wyrównawczej współpracować ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc zdrowotną, psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną,
8) otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
9) utrzymywać kontakt z rodzicami, w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pomocy w działalności wychowawczej oraz włączenia rodziców w działalność przedszkola,
10) współpracować z innymi nauczycielami pracującymi w placówce,
11) prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
12) przeprowadzać diagnozę pedagogiczną dzieci i dokumentować ją,
13) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej przedszkola,
14) współtworzyć i realizować program rozwoju przedszkola, dbać o podnoszenie jakości swojej pracy,
15) planować własny rozwój zawodowy,
16) systematycznie podnosić swoje kwalifikacje zawodowe, przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.

6. Szczegółowy zakres obowiązków i zadań nauczycieli określa dyrektor przedszkola w odpowiednim dokumencie przechowywanym teczkach akt osobowych.
7. W pracy pedagogicznej nauczyciel powinien korzystać z pomocy merytorycznej udzielanej przez dyrektora, radę pedagogiczną oraz wyspecjalizowane w tym zakresie placówki i instytucje oświatowe.

§ 30.

Do zadań logopedy w szczególności należy:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31.

Pracownik administracji odpowiada w szczególności za:
1) realizację zadań związanych z obiegiem dokumentów księgowych i finansowych;
2) bieżące prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej;
3) pomoc przy sporządzaniu dokumentów.

§ 32.

Do zadań woźnej oddziałowej w szczególności należy:
1) utrzymywanie czystości i bezpieczeństwa na powierzonym odcinku pracy,

2) podawanie do sal posiłków i w razie potrzeby dokarmianie dzieci,
3) opiekowanie się powierzonym mieniem,
4) pomaganie w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w szatni oraz podczas ćwiczeń gimnastycznych i załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
5) sprawdzenie terenu ogrodu przedszkolnego przed wyjściem dzieci,
6) uczestniczenie w spacerach i wycieczkach oraz wyjściach na plac zabaw ze swoją grupą,
7) rozkładanie, sprzątanie leżaków,
8) pomoc nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi w sytuacjach tego wymagających,
9) współdziałanie z nauczycielkami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu.

§ 33.

Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy:
1) utrzymywanie w czystości powierzonych jej opiece pomieszczeń,
2) uczestniczenie w spacerach i wycieczkach z dziećmi,
3) dbanie o należyty stan mienia przedszkolnego,
4) pomaganie nauczycielowi przy organizowaniu zajęć, przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci, sprzątaniu i przygotowywaniu pomocy do zajęć, przy podawaniu posiłków,
5) współdziałanie z nauczycielem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu.

§ 34.

Do zadań pracownika gospodarczego w szczególności należy:
1) utrzymanie czystości i porządku na powierzonym odcinku pracy,
2) dbanie o stan urządzeń technicznych w przedszkolu i w ogrodzie,
3) wykonywanie bieżących napraw,
4) wykonywanie prac ogrodniczych i odśnieżanie na terenie przedszkola,
5) dbanie o estetykę otoczenia przedszkola.
6) strzec mienia przedszkola;
7) wykonywać drobne naprawy sprzętu przedszkolnego.

ROZDZIAŁ VI
REKRUTACJA

§ 35.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Rekrutacja dzieci do Przedszkola w Starych Babicach odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa w tym ustawy Prawo oświatowe oraz przyjętych w Starych Babicach lokalnych zasadach rekrutacji, (obejmujących kryteria rekrutacji i harmonogram jej przeprowadzania) ujednoliconych dla wszystkich przedszkoli samorządowych prowadzonych przez Gminę Stare Babice.

3. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy wyłącznie wolnych miejsc.
4. Procedura rekrutacyjna dotyczy dzieci, które w nadchodzącym roku szkolnym mają rozpocząć uczęszczanie do przedszkola.
5. Dzieci, które w bieżącym roku szkolnym już uczęszczają do placówki, nie przechodzą procedury rekrutacyjnej, a ich rodzice składają wyłącznie deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w Przedszkolu w Starych Babicach.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji, w tym harmonogram rekrutacji do przedszkola na dany rok szkolny, ogłaszane są na stronie internetowej Gminy, Przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie placówki.
7. Zgłoszenia kandydatów do przedszkola przyjmowane są w terminie ustalonym przez organ kierujący placówką. Rekrutacja odbywa się przy wsparciu systemu elektronicznego.
8. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola dyrektor powołuje zarządzeniem Komisję Rekrutacyjną, która rozstrzyga o przyjęciu dzieci w oparciu o ustalone kryteria i realizuje inne obowiązki wynikające z przepisów prawa.
9. Do przedszkola są przyjmowani kandydaci z największą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów określonych w każdym roku szkolnym przez Urząd Gminy Stare Babice, które to są publikowane są na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Przedszkola.
10. W skład Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 9, wchodzą powołani przez dyrektora nauczyciele.
11. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy między innymi:
    1) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem dziecka do przedszkola,
    2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
    3) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego.
12. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez Komisję Rekrutacyjną listy przyjętych do przedszkola, rodzic lub prawny opiekun kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do Komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
13. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku Komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
14. W ciągu 7 dni od uzyskania uzasadnienia rodzic lub prawny opiekun kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.
15. Przyjęcia do przedszkola w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji dyrektora.

ROZDZIAŁ VII
RODZICE WYCHOWANKÓW

§ 36.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
   1) przestrzeganie niniejszego statutu;
   2) opieka i wychowywanie swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem ich godności;
   3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
   4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola na zasadach określonych w statucie przedszkola;
   5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
   6) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
   7) informowanie o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy rozwojowe dziecka;
   8) wspieranie swojego dziecka w rozwoju, edukacji przedszkolnej;
   9) dbanie o atmosferę sprzyjającą rozwojowi dziecka;
   10) dbanie o strój dziecka stosowny do pory roku i pogody;
   11) przestrzeganie zakazu noszenia w przedszkolu przez dzieci długich kolczyków czy łańcuszków, których zerwanie może w konsekwencji prowadzić do uszkodzenia ciała dziecka;
   12) dopilnowanie przestrzegania zakazu przynoszenia do Przedszkola przez dzieci telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
   13) partnerska współpraca z radą pedagogiczną przedszkola oraz radą rodziców.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z programem rozwoju przedszkola;
   2) zapoznania się z programami pracy z dziećmi realizowanymi w przedszkolu;
   3) zapoznania się z założeniami pracy dydaktycznej i wychowawczej w konkretnym oddziale dziecięcym;
   4) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
   5) uzyskiwania porad oraz wskazówek od nauczycieli, psychologa lub logopedy do indywidualnej pracy z dzieckiem;
   6) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
   7) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy przedszkola;
   8) wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców.

4. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego dyplom od dyrektora przedszkola lub rady rodziców.

ROZDZIAŁ VIII
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 37.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy lat 7, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w roku poprzedzającym rozpoczęcie edukacji w szkole podstawowej, jednak nie później niż w wieku 6 lat, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, w przypadkach innych niż opisany w ust. 2, może uczęszczać przez kolejny rok szkolny do przedszkola. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły publicznej, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Wychowankowie przedszkola mają prawa wynikające w szczególności z **Konwencji o Prawach Dziecka**, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
6. W przedszkolu respektowane są **prawa dziecka:** a w „szczególności” prawo do**:**
   1) indywidualnego tempa rozwoju,
   2) wolności, szacunku, nietykalności osobistej,
   3) swobody myśli, sumienia i wyznania,
   4) wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej,
   5) prawo do ochrony zdrowia,
   6) wypoczynku i czasu wolnego.
   7) prawo do nauki
   8) korzystania z dóbr kultury,
   9) informacji,
   10) znajomości swoich praw.
   11) szacunku do wszystkich jego potrzeb
   12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
   13) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;

14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
15) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
16) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;

7. **Dziecko** uczęszczające do przedszkola **ma obowiązek:**
   1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
   2) używać form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów,
   3) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów,
   4) starać się utrzymywać porządek wokół siebie,
   5) dbać o swój wygląd i estetykę ubrania,
   6) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
   7) okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom.
8. W przedszkolu nie stosuje się wobec dziecka przemocy fizycznej ani psychicznej.
9. Wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie prawni na początku roku szkolnego.
10. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne (z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
11. W razie powzięcia wiadomości wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców, dyrektor przedszkola na wniosek rady pedagogicznej powiadamia właściwe instytucje.
12. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadku:
    1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu dłużej niż miesiąc;
    2) zaleganie z odpłatnościami za pobyt dziecka;
    3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
13. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej. O podjętej decyzji skreślenia dziecka z listy, dyrektor powiadamia pisemnie rodziców dziecka.
14. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola przysługuje odwołanie w formie pisemnej.

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38.

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

§ 39.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej, tj.: nauczycieli, dzieci, rodziców oraz pozostałych pracowników przedszkola.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
   1) umieszczenie na stronie internetowej przedszkola,
   2) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora przedszkola.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego Statutu po każdej jego nowelizacji.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut zatwierdzony uchwałą nr 10/2019/20 na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola w dniu 5 października 2019 r.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc prawną dotychczas obowiązujący Statut Przedszkola w Starych Babicach z dnia 28 listopada 2017r.

Za zgodność z protokołem Rady Pedagogicznej z 5 października 2019 r.