

Statut

SPIS TREŚCI

Podstawy prawne..... str. 2

ROZDZIAŁ I	Postanowienia wstępne.....	str. 5
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania przedszkola.....	str. 8
ROZDZIAŁ III	Organy przedszkola.....	str. 9
ROZDZIAŁ IV	Organizacja przedszkola.....	str. 15
ROZDZIAŁ V	Nauczyciele i inni pracownicy	str. 24
ROZDZIAŁ VI	Wychowankowie przedszkola	str. 33
ROZDZIAŁ VII	Współpraca z rodzicami.....	str. 36
ROZDZIAŁ VIII	Postanowienia końcowe.....	str. 38

STATUT PRZEDSZKOLA w Starych Babicach

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z dnia 18 lipca 2013r., poz. 827); Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 3 stycznia 2014r., poz.7); Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 23 czerwca 2014r., poz. 811); Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz.357).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 stycznia 2014r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
3. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 czerwca 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885).
4. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 2013 r., poz.594).
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych(Dz. U. z 2014r., poz.1182).
6. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.); (z 2012 r. - poz. 1342, 1448, 1529, 1530; z 2013 r. - poz. 35, 1027, 1608; z 2014 r. - poz. 312, 1171, 1662).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn.zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 18 sierpnia 2014, poz. 803).
9. 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 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324) oraz Rozporządzenie MEN z dnia 10 maja 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z dnia 14 maja 2013 r. , poz. 560) oraz Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli

oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. z 2014 r., poz. 1084).

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z z dnia 7 maja 2013 r. poz. 532).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2014, poz. 1150).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z dnia 26 marca 2013, poz. 393.)
16. Dopuszczanie do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw art.22a oraz 22aa-z (Dz. U. z 23 czerwca 2014 r, poz. 811).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
18. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 414).
19. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 893).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2014 r. w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w roku 2015 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1977).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2013 r. w sprawie udzielania gminom dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego, (Dz. U. z dnia 22 sierpnia 2013 r. poz. 956).

22. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 416).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz do przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004 r. Nr 26 poz. 232).
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 31 grudnia 2012 r., nr 246, poz. 1538)
26. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991r. z późn. zm.).
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, (Dz. U z dnia 29 października 2013, poz.1257).
28. Kodeks Pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r.; Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z 17 września 2014 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502).
29. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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. z 2014 r., poz. 263).
30. Uchwała nr V/32/2011 Rady Gminy Stare Babice z dnia 7 kwietnia 2011r. w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stare Babice.
31. Uchwała nr IV/20/2015 Rady Gminy Stare Babice z dnia 5 lutego 2015 w sprawie

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Przedszkole w Starych Babicach zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Starych Babicach, przy ulicy Polnej 40
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Stare Babice
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Przedszkole używa podłużnej, kauczukowej, urzędowej pieczęci w pełnym brzmieniu :

Przedszkole

w Starych Babicach

05-082 Stare Babice, ul. Polna 40

Tel / fax 22 722 91 30

Regon 013003913; NIP 1180745103

6. W związku ze zmianami z dniem 1 stycznia 2014 roku dotyczącymi dokonywania rozliczeń w zakresie podatku od towarów i usług przedszkole, jako jednostka budżetowa Gminy Stare Babice będzie działać w ramach jednego podatnika jakim jest Gmina Stare Babice które jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług. W związku z powyższym od 1 stycznia 2014 roku umowę w zakresie usług zawierać w imieniu Gminy Stare Babice będzie dyrektor przedszkola. Umowy i faktury Vat , które dokumentują zakup towarów i usług dokonane przez jednostkę, od 1 stycznia 2014 roku będą obowiązkowo zawierać poniższe dane. Przedszkole będzie posługiwało się pieczęcią podłużną w brzmieniu j.w.

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy;
 - 2) aktu nadania nazwy przedszkolu,
 - 3) niniejszego statutu.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z:

- 1) dochodów własnych Gminy Stare Babice,
 - 2) z wpłat rodziców,
 - 3) z darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki,
3. Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi księgowa z ZOFO zatrudniona w Urzędzie Gminy Stare Babice .

§ 3

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.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę od godziny 7:30 do godziny 12:30, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 4

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 w przedszkolu.
- 2a. Wysokość opłaty, o której mowa w ust 2, nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę zajęć.
3. Obniża się wysokość opłaty i nie pobiera się opłaty, o której mowa w ust. 2 na podstawie obowiązującej Uchwały Rady Gminy Stare Babice.
4. 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.
5. 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.

6. 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 oraz zapisów monitoringu ewidencjonującego godzinę odbioru dziecka z sali lub z ogrodu przedszkolnego przez rodziców, opiekunów prawnych, osoby-podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem lub inną upoważnioną przez nich osobę.
7. Przedszkole nie może pobierać opłat innych niż opłaty ustalone zgodnie z ust 2a.

§ 5

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
2. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z trzech posiłków w przedszkolu wynosi 6,50złoty - (śniadanie, obiad, podwieczorek).
3. Śniadanie stanowi 25% stawki żywieniowej, obiad 50% stawki żywieniowej, podwieczorek 25% stawki żywieniowej.
4. Do wyliczenia odpłatności za wyżywienie dzieci i nauczycieli przedszkola nie dolicza się podatku VAT.
5. Opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko w przedszkolu, rodzice (opiekunowie prawni) i pracownicy wnoszą w okresach miesięcznych, z góry do 10 - tego każdego miesiąca, na podstawie wystawianego przez przedszkole, wydruku programu.
6. Szczegółowe zasady wnoszenia odpłatności za żywienie oraz zwroty w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zawarte są w porozumieniu przedszkolnym.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
 - 7) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 9) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Do głównych zadań przedszkola należy:

- 1) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 2) sprawowanie opieki w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 3) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOŁA

§ 7

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 8

1. Przedszkolem kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu.
2. **Dyrektor przedszkola** kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników samorządowych i urzędników.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez prowadzenie ewaluacji wewnętrznej, kontroli i wspomaganie nauczycieli,

- 3) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu przedszkole,
- 6) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 7) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi oraz jednostkami wspierającymi przedszkole,
- 10) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 11) branie udziału w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych przy ustalaniu stopnia awansu zawodowego nauczycieli,
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola,
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i ppoż.,
- 15) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- 16) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 17) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 18) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy przyznane nauczycielowi uprawnienia zostaną naruszone,
- 19) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego,
- 20) ustalanie na wniosek Rady Pedagogicznej ramowego rozkładu dnia dla każdego oddziału, który określa dla każdego oddziału: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę,
- 21) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 22) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 23) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 9

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się wg harmonogramu ujętego w rocznym planie nadzoru pedagogicznego. W miarę potrzeby zwoływane są nadzwyczajne zebrania rady pedagogicznej.
4. W zebraniu rady pedagogicznej mogą również brać udział , z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jego przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy,
 - 2) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu przedszkola i jego zmian,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - 5) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz innych regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym.
7. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:
- 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczyciela,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola,
 - 3) opiniowanie kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez dyrektora,
 - 5) opiniowanie kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu,
 - 6) wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,
 - 7) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 8) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych,
 - 9) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora przedszkola,
 - 10) opiniowanie programu wychowawczego i profilaktycznego przed jego uchwaleniem przez radę rodziców.
8. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:
- 1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w przedszkolu,

- 2) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
 - 3) występowanie z wnioskiem o nadanie imienia przedszkolu,
 - 4) wnioskowanie w sprawie ramowego rozkładu dnia,
 - 5) wnioskowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela,
 - 6) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków rady rodziców, dotyczących wszystkich spraw przedszkola.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy uprawnionych do głosowania liczby członków.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 10

1. **Rada rodziców** jest społecznym organem działającym na rzecz przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciel każdej rady oddziałowej wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, w którym w szczególności określa się:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- a) programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców.
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, który opracowuje dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - 4) opiniowanie zgody dyrektora przedszkola na działanie stowarzyszeń, organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) na terenie przedszkola,
 - 5) występowanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad placówką z wnioskami o zbadanie działalności przedszkola,
 - 6) występowanie do rady pedagogicznej, dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola,
 - 7) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
 7. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.

§ 11

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

§ 12

1. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola, do rozpatrzenia sporu dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) trzech członków rady pedagogicznej,
 - 2) trzech członków rady rodziców,
 - 3) dyrektor, pełniący funkcję przewodniczącego tej komisji.
2. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.
3. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny).

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zapisy **ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r. poz. 7)**.
2. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji na dany rok szkolny określa Gmina Stare Babice
3. 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 6 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

5. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Dzieci przyjmuje się do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
8. Rodzice dzieci przyjętych do danego przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
9. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej decyduje dyrektor.
10. Do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Stare Babice.
11. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt. 10, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu przeprowadza się na pierwszym etapie postępowanie rekrutacyjne, w którym brane są pod uwagę następujące kryteria ustawowe:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
12. Kryteria w ust 11 mają jednakową wartość.
13. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

14. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość punktową.
15. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Stare Babice są przyjmowani do przedszkola na wolne miejsca. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy Stare Babice, przeprowadza się w/w postępowanie rekrutacyjne.
16. Wniosek o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej składa się odpowiednio do dyrektora publicznego przedszkola lub publicznej szkoły podstawowej.
17. Wniosek zawiera:
 - a) imię i nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru Pesel – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają,
 - e) wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli.
18. We wniosku rodzic wskazuje istotne dane o stanie zdrowia, stosownej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych. Jeżeli przyjęcie dziecka do przedszkola, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy przedszkola, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko do przedszkola, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
19. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata w/w kryteria ustawowe, zgodnie z zapisem w ustawie o systemie oświaty z dnia 6 grudnia 2013 r.
20. Do wniosku dołącza się również dokumenty - oświadczenia, potwierdzające spełnianie wymagań przez kandydata, określone przez organ prowadzący, jako kryteria dodatkowe.
21. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

22. Komisja rekrutacyjna powoływana jest przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Przewodniczący sporządza Regulamin Komisji Rekrutacyjnej.
23. Komisja sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego.
24. Komisja podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola.
25. Komisja podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
26. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
27. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem.
28. Rodzic może wnieść też odwołanie do dyrektora przedszkola, od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia od komisji rekrutacyjnej.
29. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
30. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola rodzicowi służy skarga do sądu administracyjnego.
31. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego są nadal wolne miejsca dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
32. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzana jest rekrutacja.
33. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio w/w przepisy.
34. Dane osobowe kandydatów - przyjętych, zgromadzone w celach rekrutacyjnych oraz dokumentacja rekrutacyjna przechowywana jest nie dłużej niż do końca okresu, w której dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu.
35. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach rekrutacji przechowuje się przez okres roku, chyba, że została wniesiona skarga i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
36. Od 1 września 2015 r. dziecko w wieku 4 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

37. Od 1 września 2017 r. dzieci w wieku 3 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
38. Od 1 września 2015 r. obowiązek szkolny obejmuje wszystkie dzieci 7-letnie urodzone od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r. oraz wszystkie dzieci urodzone w 2009 r. (6-latki).

§ 14

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za co najmniej dwa okresy płatnicze,
 - 2) nieprzerwanej nieobecności dziecka w przedszkolu przez 14 dni i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola,
 - 3) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców (opiekunów prawnych) współpracy z przedszkolem, wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.
2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie decyzji dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 15

1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora w terminie ustalonym przez organ prowadzący. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności: liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, a także podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Przedszkole jest placówką pięciooddziałową.
3. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust 4.
6. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną 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.
7. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach międzyświątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
8. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.

§ 17

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji podstawy programowej w ciągu pobytu dziecka w przedszkolu, przy czym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – ¼ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itd.),
 - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Na wniosek rodziców i w porozumieniu z dyrektorem przedszkole może organizować bezpłatne zajęcia dodatkowe.
5. Na wniosek rodziców przedszkole może organizować naukę religii w grupie dzieci 5-6 -letnich zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Przedszkole może rozszerzyć swoją ofertę programową o bezpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z potrzebami, zainteresowaniami dzieci.
7. Na wniosek rodziców dzieci mogą uczęszczać na zajęcia dodatkowe bezpłatne, proponowane przez przedszkole, tzn. religię, gimnastykę korekcyjną, zajęcia z logopedii, język angielski i rytmikę (lub inne , które oferuje przedszkole).
8. Od 1 września 2014 r., jeśli tak zdecyduje dyrektor przedszkola, (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego) dzieci będą uczyły się języków obcych w ramach realizacji podstawy programowej.
9. Od 1 września 2015 r. przedszkole będzie miało obowiązek zapewnić zajęcia z języka obcego dla pięcioletków, a od 1 września 2017 roku dla wszystkich dzieci.
10. Zmiana ta jest możliwa dzięki nowej podstawie programowej wychowania przedszkolnego i dodaniu nowego obszaru „Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym”. Jednym z celów wychowania przedszkolnego jest przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.
11. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
12. Kwalifikacje do nauczania języków obcych w przedszkolach posiada osoba, która ma kwalifikacje do pracy w przedszkolach lub klasach I-III szkół podstawowych określone w Rozporządzeniu MEN z dnia 6 sierpnia 2014r. (Dziennik Ustaw z 2014, poz. 1084) a ponadto legitymuje się świadectwem znajomości danego języka obcego w stopniu co najmniej podstawowym, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia, i która ukończyła studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny w zakresie wczesnego nauczania danego języka obcego.
13. Nowelizacja tego rozporządzenia wprowadza regulację § 28a, na podstawie której w okresie przejściowym, tj. do 31 sierpnia 2020 r., dyrektorzy przedszkoli będą mogli powierzyć prowadzenie zajęć językowych nauczycielom przedszkoli oraz osobom

posiadającym kwalifikacje do nauczania w tych placówkach jedynie pod warunkiem posiadania świadectwa znajomości języka w stopniu co najmniej podstawowym.

14. Ukończenie studiów podyplomowych lub kursu kwalifikacyjnego w zakresie wczesnego nauczania języka będzie obowiązkowo wymagane od roku szkolnego 2020/2021.
15. Przedszkole nie może pobierać innych opłat niż ustalone przez radę gminy (maksymalnie 1 zł za godzinę) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
16. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut do 20 minut dla dzieci 3 i 4-letnich oraz 25 minut do 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.
17. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
18. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.
19. Ustawa o systemie oświaty zakłada, że w publicznych przedszkolach będą mogły za zgodą kuratora oświaty zostać zatrudnione osoby niebędące nauczycielami, ale posiadające specjalistyczne przygotowanie z zakresu, np. tańca, języka obcego czy rytmiki. Dyrektor przedszkola będzie mógł im powierzyć prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania (tzw. zajęć dodatkowych).

§ 18

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziałów lub realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciele, w miarę możliwości, opiekują się danym oddziałem dzieci przez cały okres ich uczęszczania do przedszkola.
3. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprawiono dzieci, wg specjalnie opracowanych procedur.

§ 19

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 5 sal zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV, V),

- 2) pomieszczenie do pracy logopedycznej,
 - 3) szatnie dla dzieci,
 - 4) pomieszczenia gospodarcze,
 - 5) łazienki i toalety,
 - 6) pomieszczenia administracyjne,
 - 7) pomieszczenia kuchenne,
 - 8) pomieszczenia piwniczne .
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo-rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.
 3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
 4. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni C, a przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
 5. Przedszkole może organizować dla swych wychowanków wyjazdy, wycieczki autokarowe. Szczegółowe zasady organizacji takich wyjazdów określają odrębne przepisy.
 6. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą. Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa Regulamin spacerów i wycieczek organizowanych w Przedszkolu w Starych Babicach .

§ 20

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Dziecko oddane pod opiekę przedszkola może być wydane rodzicom, opiekunom prawnym i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców. Upoważnienie

powinno zawierać imię i nazwisko oraz pesel wskazanej przez rodziców osoby upoważnionej i własnoręczny podpis rodzica.

4. Dzieci nie są wydawane osobom nietrzeźwym.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

§ 21

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci , których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw.
5. Po przebyciu przez dziecko choroby zakaźnej, rodzic zobowiązany jest przedstawić nauczycielowi zaświadczenie lekarskie, stwierdzające zdolność dziecka do pobytu w przedszkolu.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele zobowiązani są:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną

i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

- 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców,
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów,
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
- 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych,
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - 12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych,
 - 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony opiekuna stażu, dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej oraz specjalistów, instytucji naukowo-oświatowych.
 5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
 6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
 7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.
 8. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.
 9. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel obowiązany jest przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego.
 10. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wymienionym w § 23 ust. 2.
 11. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

12. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wyznaczony nauczyciel, wskazany w stosownym zarządzeniu Wójta Gminy Stare Babice .

§ 23

1. W przedszkolu może pracować psycholog, nauczyciel realizujący terapię pedagogiczną. Psycholog, terapeuta może być zatrudniony w przedszkolu lub oddelegowany do pracy w danym przedszkolu przez rejonową poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub nauczyciel zatrudniony w przedszkolu może mieć przyznane nadgodziny na realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w danym roku szkolnym po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Psycholog, terapeuta w przedszkolu otacza opieką wszystkie dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających niepowodzenia w nauce i sprawiających trudności wychowawcze.
3. W szczególności do zadań psychologa, terapeuty należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania, inicjowania różnych form pomocy wychowawczej,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dzieci,
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - 4) współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa psychologicznego dla rodziców,
 - 5) prowadzenie warsztatów psychologicznych dla nauczycieli,
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonuje każdy wychowawca w swojej grupie na bieżąco.

§ 24

1. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy. W pierwszej kolejności opieką logopedyczną obejmuje się dzieci 5, 6-letnie.

2. W szczególności do zadań logopedy należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- 4) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń wymowy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających narządy mowy,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- 6) prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 25

1. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel realizujący gimnastykę korekcyjną, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady postawy, określone przez lekarza pierwszego kontaktu lub lekarza specjalistę.

2. W szczególności do zadań nauczyciela rehabilitanta należy:

- 1) prowadzenie ćwiczeń indywidualnych i grupowych dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- 2) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń postawy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających zaburzenie,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń postawy, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- 4) prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 26

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych.
2. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników samorządowych.
3. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania każdego pracownika samorządowego ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
4. Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują odrębne przepisy.

§ 27

1. Do podstawowych zadań i obowiązków samodzielnego referenta do spraw żywienia i zaopatrzenia należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie jadłospisów w porozumieniu z dyrektorem i kucharką,
 - 2) sporządzanie raportów żywieniowych i wydawanie na ich podstawie artykułów żywnościowych,
 - 3) prowadzenie kalkulacji posiłków i nie dopuszczanie do przekroczenia ustalonych stawek żywieniowych,
 - 4) dokonywanie zakupów żywności, środków czystości i innych artykułów niezbędnych w placówce,
 - 5) prowadzenie ścisłej ewidencji środków trwałych oraz odzieży ochronnej,
 - 6) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) pobieranie i rozliczanie zaliczki pobieranej z banku,
 - 8) wykonywanie raportów kasowych,
 - 9) czuwanie nad prawidłowym zabezpieczeniem środków pieniężnych,
 - 10) sprawdzanie rachunków pod względem merytorycznym,
 - 11) sprawdzanie stanu kasy i sporządzanie protokołu kasy przynajmniej 2 razy w roku,

- 12) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami higieny żywienia zbiorowego i HCCP zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.

§ 28

1. Do podstawowych zadań i obowiązków kucharki należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracą kuchni,
 - 2) przyrządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem i normami żywieniowymi,
 - 3) dbanie o czystość kuchni, urządzeń i sprzętu kuchennego,
 - 4) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HCCP,
 - 5) codzienne sporządzanie próbek żywieniowych na potrzeby SANEPIDU,
 - 6) nadzorowanie prac wykonywanych przez pomoc kuchenną,
 - 7) prowadzenie podręcznego magazynu,
 - 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 29

1. Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:
 - 1) pomaganie kucharce w przygotowywaniu posiłków,
 - 2) utrzymywanie w czystości kuchni i sprzętu kuchennego,
 - 3) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HCCP,
 - 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 30

1. Do podstawowych zadań i obowiązków woźnej należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie w czystości pomieszczeń powierzonych jej opiece oraz naczyń i sztućców używanych przez dzieci,
- 2) pobieranie z kuchni posiłków dla dzieci i wydawanie ich poszczególnym dzieciom,
- 3) pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych,
- 4) rozkładanie i składanie leżaków oraz utrzymywanie w czystości pościeli dziecięcej,
- 5) pomaganie nauczycielce w dozorowaniu dzieci podczas wycieczek i spacerów,
- 6) odpowiedzialność za powierzony sprzęt,
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 31

1. Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy nauczycielki należy w szczególności:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczycielkę danego oddziału,
 - 2) pomaganie w przygotowaniu pomocy do zajęć,
 - 3) wykonywanie innych czynności pomocniczych wynikających z ramowego rozkładu dnia,
 - 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 32

1. Do podstawowych zadań i obowiązków robotnika gospodarczego należy w szczególności:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo mienia przedszkolnego,
 - 2) pełnienie służby w budynku i nie wpuszczanie na jego teren osób niepowołanych,

- 3) dbanie o wyznaczony teren zielony,
- 4) wykonywanie drobnych napraw sprzętu przedszkolnego,
- 5) dbanie o czystość i ład w piwnicy,
- 6) sygnalizowanie wszelkich uszkodzeń sprzętu i narzędzi,
- 7) włączanie i wyłączanie systemu alarmowego,
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 33

1. Do podstawowych zadań i obowiązków robotnika do spraw ciężkich należy w szczególności:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo mienia przedszkolnego,
 - 2) pełnienie służby w budynku i nie wpuszczanie na jego teren osób niepowołanych,
 - 3) dbanie o wyznaczony teren zielony, wyznaczone drogi dojazdowe i chodniki,
 - 4) pomoc w przenoszeniu zakupionych towarów,
 - 5) dbanie o czystość i ład w piwnicy,
 - 6) sygnalizowanie wszelkich uszkodzeń sprzętu i narzędzi,
 - 7) włączanie i wyłączanie systemu alarmowego,
 - 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 34

1. Do podstawowych zadań i obowiązków robotnika do spraw lekkich należy w szczególności:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo mienia przedszkolnego,
 - 2) mycie okien w przedszkolu,

- 3) pomoc przy zakupie pomocy, sprzętów i zabawek i innych artykułów niezbędnych do funkcjonowania przedszkola,
- 4) pranie firanek,
- 5) mycie lamp oświetleniowych wewnątrz przedszkola,
- 6) trzepanie dywanów,
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 35

1. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności :
 - 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwu dzieci,
 - 2) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
 - 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
2. Wszyscy pracownicy samorządowi muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników samorządowych określają ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikające z niniejszego statutu, regulaminu pracy oraz kart stanowiskowych oraz innych wewnętrznych regulaminów i zarządzeń dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 36

1. Przedszkole obejmuje opieką dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak : odpowiedni poziom rozwoju dziecka, rodzeństwo w przedszkolu, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być **odroczone**, nie dłużej jednak niż o **jeden rok**.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje **dyrektor publicznej szkoły podstawowej**, w obwodzie której dziecko mieszka, **po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej**.
Opinię w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko wydaje poradnia na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
6. **Dziecko odroczone realizuje ponownie roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.**
7. **Ustawa o systemie oświaty wprowadza też zmiany dotyczące zasad odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci sześciolletnich.**
8. **Odroczenie odbywa się na wniosek rodziców, jednak wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy sześć lat, tj. do 31 grudnia.**
9. **Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.**
10. **Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię pedagogiczno-psychologiczną.**
11. **Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej w roku szkolnym 2015/2016 lub innej formie wychowania przedszkolnego.**
12. **Ustawa o systemie oświaty określa zasady wydawania zezwolenia na realizację przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Dziecko ma prawo do:

- 1) szacunku i indywidualnego tempa rozwoju,
- 2) poszanowania jego godności i wartości,
- 3) swobody myśli, sumienia i wyznania,
- 4) prosić o to czego chce, ale nie żądać tego,
- 5) podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
- 6) uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole,
- 7) przebywać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo,
- 8) zdobywać wiedzę i umiejętności, badać i eksperymentować,
- 9) popełniać błędy i zmieniać zdanie,
- 10) odnosić sukcesy,
- 11) do swojej prywatności, samotności i niezależności,
- 12) do nienaruszalności cielesnej,
- 13) do snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje
- 14) zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione,
- 15) do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego,
- 16) znać swoje prawa i korzystać z nich,
- 17) spokoju i samotności, gdy tego chce,
- 18) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą,
- 19) wypowiedzi i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi,
- 20) wspólnoty i solidarności w grupie,
- 21) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- 22) pomocy ze strony dorosłych i kontaktów z nimi na zasadzie równouprawnienia,
- 23) doświadczania konsekwencji swojego zachowania.

3. Dziecko ma obowiązek :

- 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
- 2) stosować normy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych,
- 3) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów,
- 4) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie ,
- 5) respektować polecenia nauczyciela,
- 6) utrzymywać porządek wokół siebie,
- 7) sprzątać zabawki po skończonej zabawie,
- 8) nie przeszkadzać innym w zabawie,
- 9) dbać o swój higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,
- 10) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,
- 11) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom,
- 12) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- 13) informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych

§ 38

1. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.
3. W przypadku rezygnacji z ubezpieczenia dziecka od nieszczęśliwych wypadków rodzice, prawni opiekunowie zobowiązani są do pisemnego złożenia oświadczenia dyrektorowi przedszkola.

§ 39

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawa do:
 - 1) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola,
 - 2) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
 - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców,
 - 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.

ROZDZIAŁ VII

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 40

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców, opiekunów prawnych dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 6) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - 7) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
 - 8) punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa,
 - 9) nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom,
 - 10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
2. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
 3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do :
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
 4. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 5. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
 6. Rodzice zobowiązani są do wdrażania i przestrzegania zasad postępowania dziecka w przedszkolu ustalonych w Kodeksie Przeszkolaka.

§ 41

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami :

- 1) zebrania ogólne,
- 2) zebrania grupowe,
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
- 4) zajęcia otwarte,
- 5) wymiana informacji drogą elektroniczną,
- 6) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców,
- 7) kącik dla rodziców,
- 8) spotkania i zebrania rady rodziców.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników samorządowych.

§ 43

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

§ 44

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy. Organ prowadzący przedszkole jest zobowiązany zapewnić obsługę administracyjną, w tym prawną, obsługę finansową oraz obsługę organizacyjną przedszkola.

§ 46

Zmiany w powyższym statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie określonym dla jego nadania.

§ 47

Traci moc statut uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 30 stycznia 2014 r.

§ 48

Powyższy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015r.