



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 11 grudnia 2023 r.

Poz. 14098

UCHWAŁA NR LXV/709/2023 RADY GMINY STARE BABICE

z dnia 30 listopada 2023 r.

w sprawie założenia Przedszkola nr 2 w Borzęcinie Dużym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688), art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1, ust. 7 i ust. 8 oraz art. 102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1718, 1672 i 2005) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn zm.¹⁾) Rada Gminy Stare Babice uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2024 r. zakłada się Przedszkole nr 2 w Borzęcinie Dużym przy ul. Tekli Rapackiej 6, 05-083 Borzęcin Duży, zwane dalej „Przedszkolem”.

§ 2. Akt założycielski Przedszkola stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Przedszkolu nadaje się statut stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Babice.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Krzysztof Szuba

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego ustawy ogłoszono w Dz. U. z 2023 r. poz. 1273, poz. 1407, poz. 1641 i 1872.

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr LXV/709/2023

Rady Gminy Stare Babice

z dnia 30 listopada 2023 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI PRZEDSZKOŁA**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust. 1 pkt 1 i art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz uchwały Nr LXV/709/2023 Rady Gminy Stare Babice z dnia 30 listopada 2023 roku w sprawie założenia Przedszkola nr 2 w Borzęcinie Dużym,

Rada Gminy Stare Babice**zakłada**

z dniem 1 września 2024 roku

Przedszkole nr 2 w Borzęcinie Dużym

Adres siedziby: Borzęcin Duży, ul. Tekli Rapackiej 6, 05-083 Borzęcin Duży.

pieczęć okrągła

Przewodniczący
Rady Gminy Stare Babice

Stare Babice, dnia 30 listopada 2023 r.

Załącznik Nr 2 do uchwały nr LXV/709/2023
Rady Gminy Stare Babice
z dnia 30 listopada 2023 r.

STATUT

Przedszkola nr 2 w Borzęcinie Dużym

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola	3
Rozdział 3. Organy Przedszkola	5
Rozdział 4. Organizacja pracy Przedszkola i zasady odpłatności.....	9
Rozdział 5. Zasady rekrutacji dzieci.....	11
Rozdział 6. Prawa i obowiązki dzieci.....	11
Rozdział 7. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola.....	12
Rozdział 8. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.....	13
Rozdział 9. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola	14
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	15

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Przedszkole nr 2 w Borzęcinie Dużym, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.

§ 2.

Przedszkole nosi nazwę „Przedszkole nr 2 w Borzęcinie Dużym”.

§ 3.

Siedziba Przedszkola mieści się przy ul. Tekli Rapackiej 6, 05-083 Borzęcin Duży.

§ 4.

Organem prowadzącym Przedszkole jest gmina Stare Babice.

§ 5.

Siedziba organu prowadzącego przedszkole mieści się przy ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice.

§ 6.

Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 7.

Ilekczo w statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola

§ 8.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.

– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.), a w szczególności:

- 1) zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę;
- 2) realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 3) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- 4) wspomaga rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole;
- 5) dokonuje analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- 6) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Przedszkole realizuje zadania poprzez:

- 1) tworzenie dzieciom przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych dzieci, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) dostarczanie dzieciom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 5) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności dzieci;
- 6) umożliwienie dzieciom poznawania świata w jego jedności i złożoności oraz rozbudzanie ciekawości poznawczej;
- 7) stałe podnoszenie jakości pracy Przedszkola w następujących formach:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Przedszkola w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) systematyczne unowocześnianie bazy Przedszkola,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć dzieci,
 - d) monitorowanie i ewaluacja poziomu oraz efektywności pracy Przedszkola,
 - e) współpraca z rodzicami dzieci.

§ 9.

Przedszkole realizuje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
- 4) instytucjami kultury;
- 5) organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, w szczególności w zakresie edukacji, oświaty i wychowania.

§10.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści.
4. Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być prowadzone zarówno w formie indywidualnej jak i grupowej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
7. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną odbywa się na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i wymaga zgody rodzica.

Rozdział 3. Organy Przedszkola

§ 11.

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 12.

Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, chyba że nie jest nauczycielem;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 10) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;

13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 13.

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a jeżeli nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 14.

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 oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania

zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

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

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 15.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) procedowanie i uchwalanie zmian w statucie Przedszkola;
- 2) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w Przedszkolu;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.

§ 16.

1. Rada Rodziców jest społecznym organem kolegialnym Przedszkola reprezentującym ogół rodziców dzieci.

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

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Przedszkola.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

§ 17.

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
3. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 18.

1. Organy Przedszkola informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach i podjętych uchwałach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Przedszkola, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 19.

1. W przypadku sporu między organami Przedszkola powołuje się zespół rozjemczy.
2. W skład zespołu rozjemczego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz, jako przewodniczący, przedstawiciel organu, który nie pozostaje w sporze, a gdy wszystkie organy Przedszkola pozostają w sporze - osoba wskazana przez organ prowadzący.
3. Zespół rozjemczy prowadzi mediację między organami pozostającymi w sporze i przedstawia propozycje polubownego zakończenia sporu.
4. Jeżeli spór nie zostanie zakończony polubownie w terminie trzech dni od powołania zespołu rozjemczego, spór rozstrzyga zespół rozjemczy uwzględniając zgodne stanowiska

organów będących w sporze.

5. Zespół rozjemczy podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.

Rozdział 4. Organizacja pracy Przedszkola i zasady odpłatności

§ 20.

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

§ 21.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć 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 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7-letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego.

§ 22.

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 23.

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóm nauczycielom.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele powinni opiekować się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci tego oddziału do Przedszkola.

§ 24.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. W Przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) językowe,
 - 2) umuzykalniające,
 - 3) taneczne.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi dla:
 - 1) 3 - 4 latków – 15 minut;
 - 2) 5 - 6 latków – 30 minut.
4. Na pisemne oświadczenie rodziców organizowana jest nauka religii. Zasady organizacji

nauki religii regulują odrębne przepisy.

§ 25.

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący Przedszkole.

§ 26.

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

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

§ 27.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 6:30 do 17:30, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 28.

1. Formami współdziałania Przedszkola z rodzicami dzieci są:

- 1) zebrania grupowe – nie rzadziej niż 2 razy w roku;
- 2) spotkania indywidualne, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania dzieci – według potrzeb;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem – według potrzeb;
- 4) zajęcia otwarte – zgodnie z harmonogramem Przedszkola;
- 5) udział w uroczystościach przedszkolnych – zgodnie z kalendarzem.

2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady

Rodziców.

§ 29.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem, wychowaniem i opieką w ramach obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Odpłatność za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar zajęć, w ramach których Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę oraz warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie uchwały Rady Gminy Stare Babice.
4. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.
5. Opłaty, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 Rodzice zobowiązani są uiszczać do 10 dnia każdego miesiąca, przelewem na wskazany rachunek bankowy.

Rozdział 5. Zasady rekrutacji dzieci

§ 30.

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym obowiązują kryteria ustawowe i samorządowe określone w przepisach ustawy prawo oświatowe.
4. W przypadku zwolnienia się miejsca w Przedszkolu w ciągu roku szkolnego, Dyrektor przyjmuje dzieci na podstawie złożonych wniosków.
5. Dzieci zamieszkałe poza terenem gminy Stare Babice są przyjmowane w przypadku, gdy Przedszkole dysponuje jeszcze wolnymi miejscami.

Rozdział 6. Prawa i obowiązki dzieci

§ 31.

Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu wychowawczo- dydaktycznego;
- 2) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w Przedszkolu;
- 3) szacunku, godności i nietykalności osobistej;
- 4) podmiotowego i równego traktowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli;
- 6) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 7) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 8) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;

- 9) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 11) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

§ 32.

Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad i norm współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- 2) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i zabawach ruchowych;
- 4) dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 5) utrzymywać porządek w swoim najbliższym otoczeniu;
- 6) dbać o zabawki i pomoce dydaktyczne;
- 7) stosować się do poleceń nauczyciela.

§ 33.

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) nieprzerwanej nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej ponad miesiąc bez poinformowania Dyrektora o przyczynie tej nieobecności;
 - 2) zachowań dziecka zagrażających życiu lub zdrowiu jego samego lub innych dzieci;
 - 3) zalegania za ponad dwa miesiące z uiszczeniem opłaty za Przedszkole.
2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

Rozdział 7.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

§ 34.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać dane zgodne z dokumentem tożsamości osoby wskazanej do odbioru dziecka oraz podpis osoby upoważniającej.
3. Dziecko może zostać odebrane przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w Przedszkolu po okazaniu przez nią dokumentu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających lub zachowującej się w sposób budzący uzasadnione

wątpliwości co do możliwości zapewnienia przez nią pełnego bezpieczeństwa dziecku.

6. Rodzice powinni w miarę możliwości poinformować z wyprzedzeniem o zamiarze przyprowadzenia dziecka do Przedszkola po godz. 8:00.

Rozdział 8.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem

§ 35.

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza Przedszkolem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy i zajęcia wychowawczo-dydaktyczne.

§ 36.

1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci oraz sprzęt, pomoce i wykorzystywane narzędzia.

§ 37.

1. Nauczyciel może opuścić oddział po przyjściu drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci będących pod jego opieką.

2. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

§ 38.

1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

2. Dzieci mogą uczestniczyć w wycieczkach i spacerach poza terenem Przedszkola za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia.

§ 39.

1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

2. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

3. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu.

Rozdział 9. **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

§ 40.

W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

§ 41.

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną oraz poszanowaniem ich godności osobistej.

§ 42.

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 2) realizowanie obowiązującego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 8) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 9) udzielanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 11) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał.

§ 43.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie budynku Przedszkola i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na terenie Przedszkola.
2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.

Rozdział 10.
Postanowienia końcowe**§ 44.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.