

STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
W MĘTKOWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, z 2022 r. poz. 583)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 poz. 82)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. Poz. 502, z 2022 r. poz 566)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U 2017 poz. 356)

Rozdział 1

Nazwa Przedszkola

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę „Przedszkole Samorządowe Zespół Szkół w Mętkowie”.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Babice.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Oświaty.
4. Siedzibą Przedszkola jest: budynek Zespołu Szkół w Mętkowie.
5. Adres Przedszkola to: ulica Ks. Karola Wojtyły 21, Mętków, 32 – 551 Babice.
6. Przedszkole Samorządowe w Mętkowie jest jednostką budżetową Gminy Babice.
7. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Babicach.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę - Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) .
2. Karcie Nauczyciela należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982r (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762).
3. Roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy od dnia 1 września danego roku do dnia 31 sierpnia roku następnego.
4. Pracowniku – należy przez to rozumieć pracowników administracji, obsługi i nauczycieli.
5. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Mętkowie;
6. Rodzicu – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych niebędących rodzicami.

§ 3

1. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowanej w godzinach od 8.00 do 13.00;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Przedszkolu może nadać imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 5

1. Zadania Przedszkola:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej;
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 3) zajęcia edukacyjno - wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i mającymi trudności w nauce;
- 4) spontaniczna działalność dzieci;
- 5) zajęcia dodatkowe organizowane są za zgodą rodziców;
- 6) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe;
- 7) współpraca z rodzicami dziecka;
- 8) współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi.

§ 7

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa w czasie spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola mogą wspomagać pracownicy .
4. Udział dziecka w wycieczkach poza teren miejscowości wymaga pisemnej zgody rodzica.

§ 8

Przedszkole:

1. Zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Organizuje ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

§ 9

1. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
4. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub Dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielenia wyczerpujących informacji na ten temat.

§ 10

1. Rodzice dzieci przyprawdzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą nie będącą rodzicem, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2 jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do Przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
4. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej bądź w uzasadnionych przypadkach, po telefonicznym zgłoszeniu rodzica.
5. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
6. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor Przedszkola lub jego zastępca. W takiej sytuacji

Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
8. Jeśli pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę, a po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem.
9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.

§ 11

1. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców, wyrażone na piśmie.
2. Na wniosek rodziców i za ich zgodą wyrażoną na piśmie mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 organizowane mogą być za pełną odpłatnością rodziców lub w ramach posiadanych środków finansowych w budżecie Przedszkola (bezpłatnie dla rodziców).
4. Zajęcia dodatkowe nie mogą być realizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.
6. Zajęcia organizowane są w oparciu o pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców program zajęć dodatkowych.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 12

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna w przypadku, gdy w Przedszkolu jest zatrudnionych przynajmniej 3 nauczycieli;

3) Rada Rodziców.

§ 13

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go inny nauczyciel Przedszkola.

§ 14

1. Dyrektor Przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) ocenia stan i warunki oraz efekty działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej Przedszkola;
- 4) prowadzi działalność wspomagającą, która obejmuje:
 - a) organizowanie szkoleń i porad,
 - b) przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych,
 - c) gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro-zdrowotne;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w trakcie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) dopuszcza do użytku w Przedszkolu wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 8) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
- 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
- 10) umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola, oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) 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 sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 14) stwarza w Przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości;
- 15) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 16) rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia według określonej procedury;
- 17) powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, którego dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania oraz o zmianach w tym zakresie;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 15

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Przedszkola, nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

§ 16

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

5. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 17

Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Przedszkola.

§ 18

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji, eksperymentów pedagogicznych w placówce z uwzględnieniem obowiązujących procedur;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z Przedszkola;
 - 5) przedstawienie propozycji zmian w statucie, zatwierdzenie uchwałą statutu;
 - 6) ustalenie regulaminu swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - 1) organizację pracy Przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy własne opracowane przez nauczyciela oraz programy zajęć dodatkowych;
 - 6) wydaje opinię w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora.

§ 19

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołania nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

§ 20

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący.
3. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 21

Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym wybiera dwóch przedstawicieli do Komisji Konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Przedszkola.

§ 22

1. W Przedszkolu może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola, która uczestniczy w życiu Przedszkola, przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
5. Może występować z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
6. Na wniosek Dyrektora opiniuje pracę nauczyciela za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.
7. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program profilaktyczno-wychowawczy.
8. Opiniuje programy i harmonogramy poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz projekt planu finansowego.
9. Na wniosek Rady Rodziców może być powołana Rada Przedszkola.
10. Rada Rodziców powołuje swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola.
11. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

12. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców rada określa regulamin jej działalności.

§ 23

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.

§ 24

1. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 2) podejmowanie próby wyjaśniania istoty nieporozumienia;
 - 3) negocjacje;
 - 4) umożliwienie stronom spotkanie na neutralnym gruncie.

§ 25

1. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem Przedszkola, a organami Przedszkola strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sprawy do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Rozstrzygnięcie organu do którego wpłynęło pismo jest ostateczne.

Rozdział 4.

Organizacja działalności Przedszkola

§ 26

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 –6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
4. Godziny pracy Przedszkola na dany rok szkolny określa projekt organizacyjny placówki.

§28

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego w tym roku kalendarzowym , w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Przyjęcie do Przedszkola dziecka 7– letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.

§ 29

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programu wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego i przedstawia radzie pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego ustala w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii rady rodziców zestaw programów wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 min.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat –około 15 min;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat –około 30 min.

7. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
 - 7) Nauczyciele zobowiązani są do dokumentowania swojej pracy poprzez e-dziennik lub dokumentację wskazaną przez dyrektora szkoły.

§ 30

1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Przedszkole może być jedno lub wielooddziałowe.
2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały, nie więcej jednak niż 6, mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, jeżeli organ prowadzący zapewni Dyrektorowi Przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami .

§ 32

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.

2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji szkoły lub przedszkola, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 2, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
4. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły lub przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 4, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 2 i 4, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
8. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- -pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 33

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - 1) Co najmniej $\frac{1}{5}$ należy przeznaczyć na zabawę;
 - 2) Co najmniej $\frac{1}{5}$ (w przypadku dzieci młodszych $\frac{1}{4}$) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym na spacerach lub wycieczkach;
 - 3) Najwyżej $\frac{1}{5}$ czasu zajmują różnego rodzaju zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) Pozostały czas $\frac{2}{5}$ nauczyciel może dowolnie zagospodarować.

§34

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia.
2. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustalone są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i rady przedszkola, a w przypadku braku rady przedszkola – na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i rady pedagogicznej i nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
4. Czas otwarcia i zamykania Przedszkola może ulegać zmianie w zależności od potrzeb środowiska.
5. Zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnych.

6. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez umieszczanie w kąciку dla rodziców informacji.

Rozdział 5

Zasady odpłatności

§ 35

Opłaty za pobyt dzieci w Przedszkolu ustala Rada Gminy z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 36

1. W Zespole Szkół w Mętkowie w skład którego wchodzi Przedszkole Samorządowe, od 2 grudnia 2019 r. działa stołówka szkolna prowadzona przez ajenta.
2. Obowiązki ajenta określa odrębna umowa.
3. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać wszystkie dzieci i pracownicy przedszkola.
4. W Przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego lub dwóch posiłków.
5. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
6. Wyżywienia dziecka w przedszkolu objęte jest dofinansowaniem przez Gminę Babice w taki sposób, że: rodzice pokrywają koszty wsadu do garnka, Gmina Babice pokrywa koszty pozostałych usług gastronomicznych, śniadanie nie jest objęte dofinansowaniem.
7. Rodzice dziecka przebywającego w Przedszkolu do 5 godzin dziennie i niekorzystającego z wyżywienia są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie.
8. Sposób dożywiania dziecka ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
9. Pracownik jest zobowiązany do wpłacenia należności za korzystanie z posiłków z góry do 15 każdego miesiąca na indywidualne konto.
11. Wnoszenie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu (pobyt ponad godziny realizacji podstawy programowej) oraz wyżywienie odbywa się do 15 każdego miesiąca, z góry za dany miesiąc, na indywidualne konto bankowe. Potrącenia za nieobecności dziecka dokonuje się z w następnym miesiącu zgodnie z uchwałą Rady Gminy.
12. Opłata za pobyt ponad godziny realizacji podstawy programowej nie dotyczy dzieci 6 letnich, które realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 6

Zadania i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Przedszkola

§ 37

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W miarę możliwości przy powierzaniu opieki nad oddziałem, Dyrektor uwzględnia propozycje rodziców.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby w miarę możliwości nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.

§ 38

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków, zgodnie z zakresem obowiązków, statutem Przedszkola, obowiązującymi w Przedszkolu regulaminami i procedurami m.in.:
 - 1) przed przystąpieniem do prowadzenia zajęć sprawdza miejsce, w którym mają być prowadzone, pod kątem bezpieczeństwa i wszelkie nieprawidłowości zgłasza Dyrektorowi Przedszkola;
 - 2) przestrzega ramowego rozkładu dnia i właściwych proporcji między wysiłkiem psychicznym i fizycznym, a wypoczynkiem dzieci;
 - 3) przestrzega bezwzględnego zakazu pozostawiania dzieci bez nadzoru, a w sytuacji konieczności wyjścia z sali nauczyciel zobowiązany jest zapewnić dzieciom opiekę innego nauczyciela lub pracownika Przedszkola;
 - 4) Nauczyciel przestrzega praw dziecka zawartych w statucie i wynikających z postanowień Konwencji o prawach dziecka.
2. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:
 - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne i z niedorozwojem umysłowym);
 - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.)

3. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość m.in.:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju, społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspiera rozwój aktywności nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) stosuje zasadę indywidualizacji, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
 - 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności;
 - 3) przeprowadza diagnozę dzieci w roku poprzedzającym podjęcie nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej przez te dzieci.
5. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz podręcznika spośród zestawu programów i podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego.
6. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
7. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.
8. Systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez m.in.:
 - 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w Przedszkolu;
 - 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 3) aktywny udział w WDN- ie i naradach rady pedagogicznej;
 - 4) samokształcenie;
 - 5) pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
 - 6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
9. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną lub inną pomoc, której wymaga konkretne dziecko.

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy Przedszkola, w szczególności mogą organizować:
 - 1) zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
 - 2) zebrania oddziałowe - co najmniej 2 razy w roku;
 - 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców systematyczne w miarę potrzeb;
 - 4) warsztaty i zajęcia otwarte dla rodziców- 1 - 2 razy w roku;
 - 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny- według harmonogramu;
 - 6) „kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach na bieżąco;
 - 7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi- 1-2 razy w roku;
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i Przedszkola.

§ 40

1. Rodzice mają w szczególności prawo do :
 - 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
 - 2) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 3) uzyskaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno - pedagogiczną;
 - 4) pomoc w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą;
 - 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Przedszkola.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 2) zapewnienia dzieciom 6- letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 3) zgłoszenia i usprawiedliwienia nieobecności dziecka (zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie rodzica) w celu dokonania odpisów z opłat za Przedszkole;
 - 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) odbierania dziecka w godzinach pracy Przedszkola;
 - 6) natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku zgłoszenia przez Przedszkole choroby dziecka;

- 7) dbania o schludny wygląd dziecka i ubiór dostosowany do warunków atmosferycznych i możliwości samoobsługowych dziecka;
- 8) zapewnienia wymaganego wyposażenia;
- 9) natychmiastowego pisemnego zgłoszenia do Dyrektora Przedszkola swojej rezygnacji z Przedszkola.

§ 40 a

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

§ 41

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 oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 42

1. Przedszkole zatrudnia innych pracowników pomocniczo - obsługowych, zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.
2. Pracownicy pomocniczo - obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu;
 - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej;
 - 3) usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
3. Do obowiązków pracowników Przedszkola należy m.in.:
 - 1) dbałość o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenie Przedszkola;
 - 2) przestrzeganie przepisów BHP i p. poż;
 - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą;
4. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji placówki.
5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

§ 43

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

Rozdział 7

Prawa i obowiązki dzieci

§ 44

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w Przedszkolu oraz wszystkich zajęć organizowanych poza Przedszkolem:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w Przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola;
 - 2) uczy zasad, bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.

§ 45

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim jakie jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
 - 7) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie „snu na rozkaz”;
 - 8) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki, regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - 9) zdrowego i smacznego jedzenia.

§ 46

1. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek :

- 1) szanowania wytworów innych dzieci,
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 47

1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w Przedszkolu, gdy warunki materialne rodziny nie upoważniają do korzystania z zapomóg i zwolnień,
 - 2) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym.
2. Dyrektor informuje rodziców o możliwości bezpłatnego realizowania przez dziecko 6-letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, uzgadnia z rodzicami sposób jego realizacji.

Rozdział 8

Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola

§ 48

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do zgłoszenia dziecka do Przedszkola oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Przez niespełnienie obowiązku o którym mowa w ust. 1 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % zajęć w miesiącu.

§ 49

Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom pięcio i sześciolatnim

bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego Przedszkola lub oddziału przedszkolnego umożliwiającego dzieciom spełnienie rocznego przygotowania przedszkolnego, albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

§ 50

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do Przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dzieci do Przedszkola ogłaszana jest w formie:
 - 1) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w Przedszkolu,
 - 2) plansz umieszczonych na publicznych tablicach ogłoszeniowych,

§ 51

1. Rekrutacja odbywa się zgodnie z regulaminem rekrutacji Przedszkola.
2. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w kancelarii Przedszkola w terminie określonym Zarządzeniem Wójta Gminy Babice .
3. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji Dyrektor Przedszkola podpisuje z rodzicem umowę w sprawie korzystania z Przedszkola.
4. Umowa na nowy rok szkolny powinna być podpisana przez obie strony najpóźniej w pierwszym dniu uczęszczania dziecka do Przedszkola. Umowa podpisywana jest na okres nie dłuższy niż do końca czerwca każdego roku.
5. Umowa może być rozwiązana jedynie w formie pisemnej, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres wypowiedzenia umowy może być skrócony do jednego tygodnia. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor Przedszkola.
7. Rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola mają obowiązek złożyć wychowawcy zaświadczenie lekarskie, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Przedszkola.

§ 52

1. W miarę wolnych miejsc do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

Rozdział 9.
Postanowienia końcowe

§ 53

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut Przedszkola obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 54

Przedszkole używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:

Przedszkole Samorządowe
Zespół Szkół w Mętkowie
ul. Ks. Karola Wojtyły 21
32-551 Babice
tel. 32 613 42 14