

**Uchwała Nr2009
Rady Miejskiej w Łomiankach
z dnia 29 grudnia 2009 roku**

**w sprawie nadania statutu Przedszkolu Samorządowemu w Dziekanowie
Leśnym**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz.1591 ze zmianami) oraz art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 roku Nr 249, poz. 2104 ze zmianami), Rada Miejska w Łomiankach uchwala, co następuje:

§ 1.

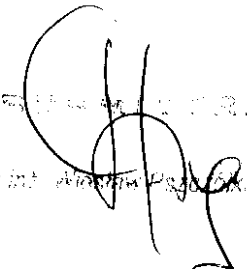
Nadaje się statut Przedszkolu Samorządowemu w Dziekanowie Leśnym, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

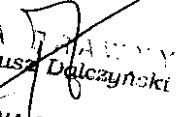
§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łomianek.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

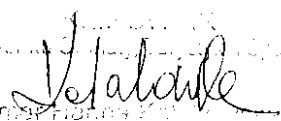

mgr inż. Andrzej Paszko


mgr Tadeusz Dalczyński
nr-WA13309

**Uzasadnienie do uchwały
w sprawie nadania statutu Przedszkolu Samorządowemu w Dziekanowie Leśnym**

Zgodnie z § 5 uchwały Nr XLII/321/2009 Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 8 października 2009 roku należy nadać statut nowo utworzonej jednostce Przedszkolu Samorządowemu w Dziekanowie Leśnym.

Powyższa zmiana podyktowana jest obligatoryjnym obowiązkiem dostosowania finansów publicznych tak, by z dniem 31 grudnia 2009 r. zlikwidować zakład budżetowy Przedszkole Samorządowe w Dziekanowie Leśnym, który z dniem 1 stycznia 2010 r. przekształca się w jednostkę budżetową. Zmiany w statucie dotyczą finansowania, które z dotychczasowej dotacji zakładu budżetowego przekształca się w budżet jednostki


Halina

STATUT PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO w Dziekanowie Leśnym

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole nie posiada numeru porządkowego, w nazwie umieszczono określenie „w Dziekanowie Leśnym”.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Dziekanowie Leśnym, przy ul. Marii Konopnickiej 65.
4. Ustalona nazwa, używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Samorządowe
w Dziekanowie Leśnym
05-092 Łomianki, ul. M. Konopnickiej 65
tel./fax. 022 751-32-64, 751-32-65
NIP 118-12-62-401

5. Przedszkolu na wniosek Rady Pedagogicznej lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, może być nadana nazwa, lub imię osoby, osób, instytucji lub organizacji.
6. Aktu nadania dokonuje organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
7. Organem prowadzącym Przedszkole jest :

Gmina Łomianki z siedzibą przy
ul. Warszawskiej 115

8. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
9. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z 2004 r. z późniejszymi zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
 - 2) Niniejszego Statutu.

Cele i zadania Przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturalnym i przyrodniczym,
 - 2) zapewnieniu opieki i bezpieczeństwa oraz stworzeniu optymalnych warunków materialnych i organizacyjnych wychowankom,
 - 3) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej,
 - 4) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 5) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola.

2. Do zadań Przedszkola należy :
 - 1) tworzenie warunków do przestrzegania praw dziecka i ich przestrzeganie;
 - 2) stwarzanie miejsca, w którym dzieci i dorośli czują się dobrze(są bezpieczni i szczęśliwi);
 - 3) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej, wzmocnianie więzi rodzinnych;
 - 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy i potrzeb, w miarę możliwości przedszkola;
 - 5) organizowanie różnorodnej aktywności dziecka: umysłowej, ruchowej, plastycznej, muzycznej, słownej, konstrukcyjnej opartej na zabawie;
 - 6) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 7) zapewnienie pro-zdrowotnych warunków wychowania i opieki;

- 8) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- 9) wspomaganie rodziny (opiekunów) w wychowaniu dziecka i przygotowanie go do nauki w szkole:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dzieci i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - b) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej – zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców;
 - c) informowanie na bieżąco o rozwoju, zachowaniu, specjalnych potrzebach i postępach dziecka;
 - d) prowadzenie edukacji pro zdrowotnej i promocji zdrowia;
 - e) uwzględnianie prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości kierunku i zakresu działań programowo-wychowawczych;
 - f) wspieranie rodziców (opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - g) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców.
3. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) poznawanie i rozumienie świata i siebie,
 - 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie,
 - 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
 - 4) budowanie systemu wartości,
4. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej,

- 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
5. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie, i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
6. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- 1) zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący, zapewnia pełną obsadę pedagogiczną i administracyjno-obsługową;
 - 2) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
 - 3) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 4) organizuje różnorodną aktywność edukacyjną prowadzoną przez wykwalifikowany personel pedagogiczny i specjalistyczny, prowadzi pracę pedagogiczną według programów zgodnych z podstawą programową;
 - 5) tworzy warunki materialne i organizacyjne do animowania różnorodnych sytuacji edukacyjnych i terapeutycznych poprzez:
 - a) aranżację sal wyzwalającą wielostronną aktywność dzieci,
 - b) organizowanie bazy dydaktycznej dla specjalistów.
7. Przedszkole stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.
8. Przedszkole współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
9. Przedszkole pracuje w oparciu o **podstawę programową, dopuszczonych przez dyrektora do użytku programów wychowania przedszkolnego zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców**, a w poszczególnych oddziałach mogą być

wykorzystywane wybrane przez nauczycieli i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną elementy różnych koncepcji pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.

10. Wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonuje nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci, spośród programów wpisanych do wykazu.
11. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki, rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
12. Podstawowymi **formami działalności edukacyjnej** są:
 - 1) sytuacje dydaktyczno-wychowawcze (indywidualne, zespołowe i grupowe) organizowane przez nauczyciela;
 - 2) zabawy dydaktyczne, ruchowe, badawcze, konstrukcyjne, itp., wycieczki, koncerty muzyczne, przedstawienia teatralne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne (korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym) organizowane przez psychologa, logopedę i reedukatora;
 - 4) zajęcia dodatkowe, np. umuzykalnianie, gimnastyka korekcyjna, nauka języków obcych, tańce, plastyka – prowadzone na wniosek i koszt rodziców;
 - 5) religia z uwzględnieniem prawa rodziców do decydowania o uczestnictwie dzieci w zajęciach.
13. Przedszkole organizuje różnorodne **formy współpracy z rodzicami** (opiekunami) :
 - 1) spotkania indywidualne, zespołowe, grupowe z nauczycielami oraz z różnymi specjalistami w zależności od potrzeb i zainteresowań rodziców (zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców, porady, konsultacje i warsztaty);
 - 2) zajęcia otwarte i warsztaty, podnoszące świadomość pedagogiczną rodziców (opiekunów);
 - 3) uroczystości, imprezy artystyczno-rekreacyjne, integrujące przedszkole z domem rodzinnym.
14. Przedszkole zatrudnia psychologa, a także współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z instytucjami i stowarzyszeniami edukacyjnymi.
15. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska wychowanków,
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
- 4) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) wspieranie dziecka uzdolnionego,
- 6) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – dydaktycznego przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
- 8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

16. Zadania o których mowa w ust. 15 są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola,
- 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, i innymi poradniami specjalistycznymi,
- 4) innymi Przedszkolami,
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

17. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

18. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu może być udzielana na wniosek:

- 1) rodziców,
- 2) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
- 3) psychologa,
- 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, lub innej poradni specjalistycznej.

19. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w Przedszkolu w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 3) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.

20. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi, wymaga zgody rodziców.

21. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

22. W grupie dzieci 3-letnich jest zatrudniona osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki;

23. Przedszkole zapewnia opiekę dziecku od momentu oddania do odebrania go przez rodziców /opiekunów/ lub osoby przez nich upoważnione. Osobą odpowiedzialną za dziecko w czasie jego pobytu w przedszkolu jest nauczyciel oraz pozostały personel w zakresie swojego działania.

24. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola muszą być wcześniej uzgodnione z dyrektorem przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić konspekt takiego zajęcia, cel, trasę wycieczki lub spaceru, oraz liczbę osób dorosłych z uwzględnieniem, że na 10 dzieci przypada minimum jedna osoba dorosła.

25. Wychowankowie są ubezpieczeni, wysokość składki oraz wybór firmy uzgadnia się z rodzicami na zebraniu ogólnym we wrześniu. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice /prawni opiekunowie/ wnoszą jednorazowo we wrześniu.

26. **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci** z Przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) wypracowane drogą ustaleń nauczycieli i rodziców przedszkolaków:

- 1) opiekę nad dziećmi przy przyprowadzaniu i odbieraniu z Przedszkola sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby pełnoletnie przez nich upoważnione (na piśmie) zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;

- 2) pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego, osoby wskazanej przez rodziców;
- 3) jeżeli dziecko odbiera inny rodzic lub osoba nie wymieniona w oświadczeniu, wówczas rodzic zobowiązany jest poinformować telefonicznie, a osoba odbierająca dziecko musi posiadać pisemną zgodę rodzica. Osoba uprawniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości należy skontaktować się z rodzicami;
- 4) osoba przyprowadzająca dziecko zobowiązana jest wejść razem z dzieckiem do szatni, rozebrać je, a następnie przekazać dziecko pod opiekę woźnej, która odprowadza je do sali;
- 5) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 6) dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny 6:30 do 9:00 lub w każdym innym czasie pracy placówki z uwzględnieniem ust. 7;
- 7) z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przeprowadzenie dziecka do Przedszkola było zgłoszone wcześniej (osobiście lub telefonicznie);
- 8) do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci zdrowe, o chorobie zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela oddziału;
- 9) na prośbę nauczyciela w uzasadnionych przypadkach rodzic jest zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia na piśmie od lekarza pediatry stwierdzające zdolność dziecka do przebywania w Przedszkolu;
- 10) nauczyciel oddziału ma obowiązek zgłosić rodzicom (prawnym opiekunom) stan dziecka wskazujący na chorobę;
- 11) nauczycielowi nie wolna podawać dzieciom żadnych leków i maści;
- 12) rodzice pisemnie oświadczają o sposobie postępowania w razie wypadku dziecka w Przedszkolu;
- 13) rodzice i opiekunowie zobowiązani są do każdorazowego zamykania furtki wejściowej, zabezpieczonej kodem;
- 14) z chwilą pojawienia się w placówce i odebrania dziecka z grupy rodzice (opiekunowie) ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność;
- 15) nauczyciel Przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola lub przed furtką.

16) obieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 17:00.

27. Organizacja zajęć dodatkowych

- 1) dzieci na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (zajęcia muzyczne, języki obce, gimnastyka ogólnorozwojowa, tańce itp.). Ponadto na życzenie rodziców przedszkole może organizować naukę religii;
- 2) naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych;
- 3) obowiązkowo naukę religii prowadzi się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków grupy;
- 4) dla mniejszej liczby wychowanków w grupie lekcje religii są organizowane w grupie międzyoddziałowej;
- 5) warunki i sposób wykonywania przez przedszkole zadania, o którym mowa w § 2, ust. 27 ppkt.1, określają odrębne przepisy;
- 6) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców;
- 7) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego i nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) około 15 minut dla dzieci 3 + 4 letnich;
 - b) około 30 minut dla dzieci 5 + 6 letnich;
- 8) organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
- 9) sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

Organy przedszkola

§ 3

1. Zgodnie z ustawą o Systemie Oświaty 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.

Dyrektor przedszkola:

1. Kieruje bieżącą działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza obiektem do niego należącym.
3. Zadania dyrektora są następujące:
 - 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
 - 2) prowadzenie hospitacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli Przedszkola,
 - 3) jeżeli przerwa w działalności oświatowej Przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie, powołanie komisji, w skład której wchodzi specjalista ds. bhp, nauczyciel oraz pracownik merytoryczny organu prowadzącego, zajmujący się inwestycjami dokonanie kontroli obiektów należących do Przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące udział w kontroli). Kopię niniejszego protokołu przekazuje się organowi prowadzącemu,
 - 4) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola, przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 6) wstrzymywanie uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący, lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i zatwierdzonym przez organ prowadzący i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

- 9) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 10) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki, zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną,
- 11) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
- 12) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- 13) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 14) koordynacja współdziałania organów Przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 16) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
- 17) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- 18) opracowanie arkusza organizacyjnego Przedszkola i ramowego rozkładu dnia,
- 19) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 20) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 21) stwarzanie warunków do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
- 22) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w Przedszkolu, opracowanie w uzgodnieniu organem prowadzącym przedszkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania,
- 23) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 24) w wykonywaniu swoich zadań dyrektor Przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców a w szczególności:

- a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola,
- b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkanie negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola

Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. 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.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
8. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:**
 - 1) przygotowanie projektu Statutu Przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian, a także przedłożenie go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej,
 - 2) opracowanie programu rozwoju placówki,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Pedagogiczną,
 - 4) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej, regulaminu pracy,
 - 5) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
 - 7) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze oraz po zakończeniu roku szkolnego.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady, organu prowadzącego placówkę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
13. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
15. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
16. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadomić o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej oraz procedury z tym związane określa regulamin jej działalności o którym mowa w ppkt 4.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

3. Regulamin o którym mowa w pkt.2, określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych,
4. Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem Przedszkola i Radą Pedagogiczną.
5. Rada Rodziców uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci.
6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w Przedszkolu, opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania,
 - 2) opiniowanie projektu plany finansowego składanego przez dyrektora Przedszkola,
8. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
9. Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami Rodziców innych Przedszkoli, Szkół i placówek oświatowych i ustalać zakres i zasady współpracy.
10. W skład Rady Rodziców wchodzi (po dwóch) przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach, przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
11. W wyborach o których mowa w ust. 10., jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
12. Jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu o którym mowa w pkt. 7 , ppkt.1, program ten ustala dyrektor Przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
13. Zebrania Rady są protokołowane.

Zasady współdziałania organów przedszkola

1. Ustala się możliwość swobodnego działania wszystkich wymienionych organów i podejmowania przez nie decyzji w ramach swoich kompetencji, określonych w regulaminach.

2. W Przedszkolu mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
3. Podjęcie działalności w Przedszkolu przez Stowarzyszenie lub inną organizację o których mowa w pkt. 2 wymaga uzyskania pisemnej zgody dyrektora Przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
4. Zapewnia się wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach jak również decyzjach na wspólnych spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z nich.
5. Kontakty nauczycieli z rodzicami odbywają się w terminach ustalonych przez nauczyciela i rodziców.

Rozwiązywanie sporów między organami Przedszkola

1. Spory między organami Przedszkola rozstrzygane są przez komisję pojednawczą. Komisję pojednawczą powołuje dyrektor spośród członków Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. W jej skład wchodzi po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej i rady rodziców oraz dyrektor jako jej przewodniczący (jeżeli nie jest stroną w konflikcie).
3. Jeżeli dyrektor jest stroną w konflikcie to na jego miejsce powołany jest inny przedstawiciel rady pedagogicznej. Strony zwaśnione prezentują jasne stanowiska komisji pojednawczej. Komisja ustala sposób głosowania odnośnie rozwiązywanego problemu. W razie braku porozumienia stanowisko zajmują przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu placówki.

Organizacja Przedszkola

§ 4

1. Statut Przedszkola określa szczegółową organizację Przedszkola.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Istnieje możliwość przyjęcia do Przedszkola dzieci niepełnosprawnych, po uprzednim przedłożeniu przez rodziców orzeczenia poradni pedagogiczno - psychologicznej określającego poziom rozwoju i stan zdrowia dziecka. Decyzję o przyjęciu tych dzieci podejmuje dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, pod warunkiem, że nie zagrażają zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu oraz dzieciom przebywającym w grupie.
4. Zatajenie przez rodziców (prawnych opiekunów) informacji o złym stanie zdrowia dziecka i odmiennym poziomie rozwoju upoważnia dyrektora do skreślenia go z listy po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej.

§ 6

1. Zgodnie z podstawą programową, celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka adekwatnie do jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez Radę Pedagogiczną z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN albo programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli Przedszkola, zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa.
3. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki, rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
4. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego i nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) około 15 minut dla dzieci 3 – 4 letnich,
 - b) około 30 minut dla dzieci 5 – 6 letnich.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole jest wielooddziałowe .

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora, najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i kuratora oświaty zatwierdza organ prowadzący Przedszkole, w terminie do 30 maja każdego roku.

3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i obsługi oraz liczbę stanowisk kierowniczych,
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
4. Zasady wynagradzania i zatrudniania pracowników o których mowa określają odrębne przepisy zwłaszcza Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

§ 9

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia.
2. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

Ramowy rozkład dnia

I. Organizacja grupy.

Czynności samoobsługowe.

Indywidualna realizacja zaległych zadań edukacyjnych, dodatkowe działania edukacyjne dla dzieci z deficytami oraz dla dzieci zdolnych.

Stymulowanie nastawienia poznawczego grupy (we wszystkich aspektach) na realizację zadań edukacyjnych.

Zorganizowanie aktywności ruchowej - prowadzenie zabaw i zestawów ćwiczeń porannych.

Kształtowanie nawyków higienicznych.

II. Realizacja zadań edukacyjnych przez dzieci za pomocą zaplanowanej i zorganizowanej aktywności:

- plastycznej,
- ruchowej,
- muzycznej,
- matematycznej,

- umysłowej.

Pobyt na powietrzu:

- zorganizowanie aktywności ruchowej – udział w grach i zabawach,
- wprowadzanie dzieci w świat wartości uniwersalnych: piękno, dobro, prawda, miłość , itp. w czasie spacerów i podczas pobytu w ogrodzie,
- uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka.

III. Czas relaksu

1. sen i wypoczynek dla dzieci młodszych
2. rozluźnienie i wyciszenie pozostałych dzieci za pomocą:
terapii baśnią lub czytania opowiadań przez nauczycielkę (baśnie z morałem),
elementów muzykoterapii lub słuchania utworów muzycznych,
elementów wizualizacji lub pracy z wyobraźnią.
 - 1) Zestaw zabaw ruchowych ze śpiewem, przy sprzyjających warunkach na powietrzu.
 - 2) Zajęcia dodatkowe.
 - 3) Zamierzone przez nauczyciela wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem wrodzonym.
 - 4) Organizowanie sytuacji w celu rozbudzenia zainteresowań dzieci.
 - 5) Praca kompensacyjno – wyrównawcza z dzieckiem (w formie indywidualnej).
 - 6) Udział dzieci w zabawach dowolnych. Stwarzanie okazji do podejmowania przez dziecko wyborów i rozwijanie poczucia odpowiedzialności.

POSIŁKI:

8³⁰ śniadanie

12⁰⁰ obiad

14³⁰ podwieczorek

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. Liczba miejsc organizacyjnych z Przedszkolu wynosi 79.
5. W Przedszkolu łącznie są 4 oddziały:
6. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) 4 sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 3) kuchnie;
 - 4) szatnie dla dzieci;
7. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
8. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt w ogrodzie.
9. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla wychowanków.
10. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
11. Organizacja różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki odbywa się w oparciu o uchwalony regulamin spacerów i wycieczek w przedszkolu.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola, po uzgodnieniu z dyrektorami pozostałych przedszkoli z terenu Miasta i Gminy Łomianki.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy Przedszkola wynosi 10,5 godziny dziennie w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
5. Przedszkole jest zakładem budżetowym, którego działalność finansowana jest przez:

- 1) Gminę Łomianki
 - 2) Rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w Przedszkolu.
6. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
 7. Na wniosek dyrektora i Rady Pedagogicznej organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy Przedszkola.
 8. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustala się zgodnie z bieżącą Uchwałą Rady Miejskiej.
 9. Nieobecność dziecka w Przedszkolu nie zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty, o której mowa w § 10, pkt. 7.
 10. Na wniosek rodziców, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców w uzasadnionych przypadkach dyrektor Przedszkola może odstąpić od pobierania opłat w całości lub części.
 11. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.
 12. Odpłatność rodziców za żywienie dziecka w Przedszkolu obejmuje :
100% kosztów surowca zużytego do przygotowania posiłków w tym :
śniadanie - 30%
obiad - 50%
podwieczorek - 20%;
 13. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu powyżej 3 dni rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje zwrot dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka. Zwrot dokonywany jest w następnym miesiącu.
 14. Opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych na początku każdego miesiąca. Opłaty są wnoszone na konto Przedszkola za pośrednictwem banku.
 15. W przypadku zalegania i uchylania się od odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu przez okres 2 miesięcy następuje skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do Przedszkola po uprzednim zawiadomieniu rodziców.

16. Pracownicy kuchni nie wnoszą opłat za wyżywienie. Pełny koszt pokrywany jest ze środków budżetowych.
17. W okresie przerw organizacyjnych pracownicy kuchni nie korzystają z wyżywienia w Przedszkolu, nie przysługuje im również ekwiwalent.

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 11

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracowników administracyjno- obsługowych.
2. Pracownicy na wszystkich stanowiskach dbają o klimat i dobre imię placówki, są współodpowiedzialni za realizację zadań Przedszkola.
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad i przepisów bhp i ppoż. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych nauczycieli znajduje się w teczkach osobowych.
4. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Nauczyciel ma prawo do pracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, który dopuszcza do użytku szkolnego w drodze decyzji administracyjnej minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
6. Wybrany program wychowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 4. nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.
7. Spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, Rada Pedagogiczna ustala w drodze Uchwały, po zasięgnięciu Rady Rodziców i po uwzględnieniu możliwości dzieci, zestaw programów wychowania Przedszkolnego.
8. Do 15 czerwca, dyrektor Przedszkola podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
9. W oddziale dzieci 3 letnich jest zatrudniona osoba, pełniąca funkcję pomocy nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi.
10. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

11. Zakres zadań nauczyciela :

- 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach dotyczących wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp.;
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego oraz awansu zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 11) realizacja programu nauczania z prawem do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a) dzienniki zajęć,
 - b) plany pracy dla poszczególnych oddziałów,
 - c) plan współpracy z rodzicami
 - d) arkusze obserwacji.
- 13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

- 14) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym, uczestniczenie w tych imprezach,
- 16) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony :

- 1) dyrektora Przedszkola,
- 2) opiekuna – konsultanta wyznaczonego na czas odbywania stażu,
- 3) doradcy metodycznego,
- 4) psychologa, logopedy,
- 5) wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych,
- 6) organu prowadzącego w zakresie organizowanego doskonalenia zawodowego.

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje stały kontakt z ich rodzicami w celu :

- poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dziecka;
- ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, aby proces ten ujednolicić;
- włączenia ich w działalność Przedszkola.

12. W Przedszkolu jest zatrudniony psycholog, który otacza opieką wszystkie dzieci uczęszczające do Przedszkola. Do zadań psychologa należy w szczególności :

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka;
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;

- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i poza nim;
 - wspieranie nauczycieli w działaniach wynikających z programu wychowawczego przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.
13. Psycholog prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz dzieci zakwalifikowanych do różnych form zajęć, w szczególności pomocy psychologiczno – pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami z którymi psycholog współdziała przy wychowywaniu swoich działań.
14. W Przedszkolu zatrudniony jest logopeda. Do zadań logopedy należy:
- 1) prowadzenie badań wstępnych mających na celu diagnozowanie poziomu rozwoju mowy,
 - 2) organizowanie pracy logopedycznej dla dzieci, u których stwierdzono niepełnosprawność w rozwoju mowy indywidualnie lub w małych zespołach),
 - 3) współpraca z rodzicami w zakresie utrwalania zdobytych umiejętności dziecka; systematyczne informowanie rodziców o postępach dziecka,
 - 4) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli wynikających z programu dydaktyczno – wychowawczego oraz programu rozwoju Przedszkola.
15. Specjaliści zatrudnieni w Przedszkolu zobowiązani są do realizacji tych samych obowiązków co nauczyciele, a ponad to:
- 1) pracują według harmonogramu ustalonego wspólnie z dyrektorem,
 - 2) w trakcie pracy z dzieckiem odpowiedzialni są za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka,
 - 3) odbierają i przekazują dziecko nauczycielce grupy,
 - 4) współpracują z rodzicami, przekazując rzetelną wiedzę o dziecku i jego postępach,
 - 5) współpracują z nauczycielem grupy w zakresie wymiany informacji o wynikach obserwacji i postępach dziecka oraz ustalenia kierunków pracy z podopiecznymi,
 - 6) w swoich działaniach bazują na odrębnych przepisach określających zasady przeprowadzania testów i badań psychologicznych dzieci.

16. Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych.

- 1) w Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi,

- 2) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
- 3) pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie sprawowania opieki i wychowania dzieci,
- 4) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Przedszkola.
- 5) stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

17. Zadania pracowników nie będących nauczycielami.

Do obowiązków pracownika administracji zwanego intendentem należy :

- 1) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu Przedszkola;
- 2) sprawowanie bezpośredniej kontroli nad dyscypliną pracy pracowników obsługi, stanem sanitarnym, bhp, p. poż. wszystkich pomieszczeń Przedszkola i ogrodu;
- 3) współdziałanie z dyrektorem w sprawach związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola /remonty i konserwacje/;
- 4) zaopatrywanie Przedszkola w żywność i sprzęt;
- 5) nadzorowanie przyrządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
- 6) sporządzanie jadłospisów i raportów żywieniowych, przestrzeganie stawki żywieniowej;
- 7) prawidłowe gospodarowanie środkami pieniężnymi,
- 8) systematyczne rozliczanie się z powierzonych pieniędzy,
- 9) prowadzenie magazynów i dokumentacji magazynowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych w razie potrzeby – w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 11) uczestniczenie przy kasacji sprzętu i spisie z natury;
- 12) prowadzenie ewidencji przedmiotów trwałych;
- 13) przestrzeganie przepisów bhp i p. poż. oraz regulaminu pracy;
- 14) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora Przedszkola, wynikających z organizacji pracy w placówce.

18. Do obowiązków kucharki w Przedszkolu należy :

- 1) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
- 2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
- 3) prowadzić magazyn podręczny,
- 4) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,
- 5) brać udział w ustalaniu jadłospisów,
- 6) przygotowywać i opisywać próbki pokarmowe,
- 7) przestrzegać szczególnych wymogów i przepisów sanitarnych (HACCP) obowiązujących w żywieniu zbiorowym, zasad bhp i p.poż.,
- 8) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora Przedszkola, wynikających z organizacji pracy w placówce.

19. Do obowiązków pomocy kucharki w Przedszkolu należy :

- 1) pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków,
- 2) utrzymywać w czystości meble, sprzęt i naczynia kuchenne,
- 3) załatwiać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczaniem żywności,
- 4) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora Przedszkola, wynikających z organizacji pracy w placówce.

1. Do obowiązków pomocy nauczycielki należy :

- 1) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci, polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne czynności wynikające z ramowego rozkładu dnia;
- 2) pomagać nauczycielowi oddziału w przygotowaniu pomocy i rekwizytów do zajęć, zabaw, ćwiczeń i gier;
- 3) uczestniczenie w „spacerach”;
- 4) odbieranie dzieci od rodziców podczas porannego przyprowadzania dzieci;
- 5) utrzymywać czystość w powierzonych pomieszczeniach.

a. Do obowiązków woźnej Przedszkola należy :

- 1) utrzymywać idealną czystość w powierzonych pomieszczeniach zgodnie z wymogami i przepisami SANEPID-u;
- 2) estetycznie rozdawać posiłki zgodnie z normami i zasadami bhp (podawanie, sprzątanie, zmywanie);
- 3) wykonywać drobne naprawy sprzętu, ręczników, pościeli itp.
- 4) rozkładanie i składanie leżaków;
- 5) pomoc dzieciom w wykonywaniu czynności samoobsługowych (mycie, ubieranie i rozbieranie dzieci);
- 6) pomoc w czynnościach porządkowych podczas prowadzenia przez nauczyciela zajęć plastycznych i innych, wymagających udziału drugiej osoby;
- 7) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach poza terenem Przedszkola;
- 8) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci,
- 9) dyżur w szatni w czasie rozchodzenia się dzieci,
- 10) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora Przedszkola, wynikających z organizacji pracy w placówce.

b. Do obowiązków dozorki Przedszkola należy :

- 1) czuwanie i zabezpieczanie mienia przed zniszczeniem i kradzieżą;
- 2) otwieranie Przedszkola;
- 3) całkowita odpowiedzialność za mienie przedszkola w czasie pełnienia dyżuru;
- 4) systematyczne kontrolowanie obiektu, zgłaszanie awarii wodno – kanalizacyjnych i elektrycznych;
- 5) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń oraz terenu należącego do Przedszkola;
- 6) pomoc intendentce w zaopatrywaniu Przedszkola;
- 7) dokonywanie drobnych napraw sprzętów pomocy i zabawek;
- 8) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora Przedszkola, wynikających z organizacji pracy w placówce.

§ 12

Dyrektor Przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

§ 13

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział indywidualnie, opiece jednego, dwóch lub trzech nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału, obowiązującego nauczyciela pensum lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (opiekunów prawnych).
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.
3. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

§ 14

W Przedszkolu zatrudnia się dodatkowo psychologa, logopedę i lekarza, którzy świadczą różne formy pomocy specjalistycznej na rzecz dziecka i rodziny.

§ 15

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, logopedy i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców,

- 6) współuczestnictwa w niektórych zajęciach o charakterze dydaktyczno-wychowawczym w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
3. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i Rady Rodziców.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu 3 razy w roku szkolnym lub częściej z inicjatywy rodziców lub nauczycieli.
5. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania grupowe (według grafiku ustalonego przez rodziców i nauczycieli , lub na życzenie którejś ze stron);
 - 3) zajęcia otwarte , warsztaty , prelekcje;
 - 4) wystawy prac dzieci;
 - 5) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem;
 - 6) udział w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i imprez artystycznych dla dzieci;
 - 7) pedagogizację rodziców z udziałem nauczyciela oraz innych specjalistów w miarę potrzeb i zainteresowań;
 - 8) kąciki informacyjne dla rodziców;
 - 9) szkolenia psychoedukacyjne;
 - 10) wydawanie gazetki „Leśne Przedszkole”;
 - 11) spotkania rekreacyjne w plenerze.

Rodzice (prawni opiekunowie)

Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,

- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 7) przestrzeganie rozkładu dnia, przyprowadzanie i odbieranie dzieci w ustalonych godzinach,
- 8) branie czynnego udziału w zebraniach i zajęciach oraz spotkaniach grupowych,
- 9) zapoznawanie się z treścią ogłoszeń i komunikatów oraz stosowanie się do nich,
- 10) dbanie o estetyczny, schludny wygląd dziecka.

Wychowankowie Przedszkola

§ 16

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ustępu 2.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do Przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym kończy 10 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Szczególnie uzasadnionym przypadkiem może być:
 - 1) sytuacja rodzinna (np. : dziecko z rodziny patologicznej, które jak najwięcej czasu powinno spędzać poza domem, śmierć matki lub porzucenie dziecka przez matkę),
 - 2) sytuacja prawna dziecka (np.: adopcja, lub rodzina zastępcza),
 - 3) sytuacja materialna (np.: matka jest zmuszona podjąć pracę),
 - 4) szybki, intensywny rozwój dziecka, które już dorosło do Przedszkola i czuje potrzebę kontaktu z dziećmi.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka 2,5 letniego do Przedszkola podejmuje dyrektor Przedszkola.
6. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a szczególnie do stosowania czasu zajęć i zabaw do wieku, możliwości psychofizycznych dzieci, organizowanie zabaw i zajęć na powietrzu z wykorzystaniem sprzętu terenowego,

- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania godności i prywatności,
- 5) poszanowania własności,
- 6) opieki i ochrony,
- 7) akceptacji takim jakim jest,
- 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje ,
- 9) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju ,
- 10) partnerskiej rozmowy na każdy temat z dziećmi i dorosłymi ,
- 11) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
- 12) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 13) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
- 14) kontaktów z dorosłymi i umów z nimi osiągniętych na drodze kompromisu,
- 15) badania i eksperymentowania,
- 16) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 17) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- 18) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- 19) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, oraz wyboru pokarmów co do ilości i rodzaju potraw,
- 20) zdrowego jedzenia,
- 21) swobody myśli i wyznania,
- 22) miłości i ciepła,
- 23) zorganizowanej pomocy specjalistycznej jeżeli tego potrzebuje.

7. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

8. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola określa Regulamin Rekrutacji Dzieci do Przedszkoli, uchwalany co roku przez organ prowadzący.
9. W pierwszej kolejności do Przedszkola przyjmowane są :
 - 1) dzieci 6-cio letnie, odbywające roczne przygotowanie przedszkolne,
 - 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących,
 - 3) dzieci matek lub ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitej niezdolności do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) dzieci z rodzin zastępczych,
 - 5) dzieci już uczęszczające do Przedszkola,
 - 6) dzieci obojga rodziców pracujących,
 - 7) dzieci z rodzin wielodzietnych.
10. Rodzice ubiegający się o miejsce w Przedszkolu zobowiązani są złożyć w kancelarii przedszkola w określonym przez dyrektora terminie prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka.
11. W ciągu roku szkolnego dzieci przyjmowane są tylko na zwolnione miejsce na podstawie decyzji dyrektora po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
12. Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) długotrwała (dwumiesięczna) i nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w Przedszkolu, po uprzednim powiadomieniu pisemnym rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) zalegania i uchylania się od odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu powyżej 2 okresów płatniczych,
 - 3) nieprzystosowania się dziecka do warunków przedszkolnych, uporczywego zakłócania spokoju i porządku zajęć,
 - 4) gdy zachowanie dziecka stwarza poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia pozostałych dzieci w grupie, poprzedzone konsultacją z Radą Rodziców, specjalistami i z nauczycielami grupy, którzy o takie skreślenie wnioskuje,
 - 5) regularnego spóźniania się rodziców po odbiór dziecka,
 - 6) agresywnego i niekulturalnego zachowania się rodziców dziecka,

7) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

13. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 12 pkt 4 dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:

- 1) Zawiadomić rodziców (prawnych opiekunów) dziecka na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka,
- 2) Zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
- 1) Zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków,
- 2) Zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
 - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację bieżącą i archiwalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady Pedagogicznej.
6. Regulaminy działalności, uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
7. Każda nowelizacja Statutu skutkuje tworzeniem tekstu jednolitego Statutu.
8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

STATUT NINIEJSZY ZOSTAŁ UCHWALONY NA POSIEDZENIU RADY PEDAGOGICZNEJ PRZEDSZKOŁA SAMORZĄDOWEGO W DZIEKANOWIE LEŚNYM W DNIU 27 SIERPNIA 2009r.

Za zgodność z protokołem Rady Pedagogicznej z dnia 27 sierpnia 2009 r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

[Handwritten signature]

Rada Pedagogiczna
Przedszkola Samorządowego w Dziekanowie Leśnym

1. *[Handwritten signature]*
2. *[Handwritten signature]*
3. *[Handwritten signature]*
4. *[Handwritten signature]*
5. *[Handwritten signature]*
6. *[Handwritten signature]*
7. *[Handwritten signature]*