

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

**w sprawie nadania statutu Przedszkolu Samorządowemu w Dąbrowie**

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.**

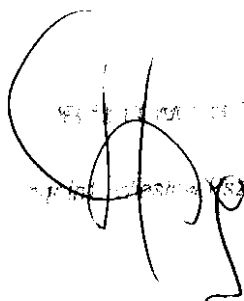
Nadaje się statut Przedszkolu Samorządowemu w Dąbrowie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łomianek.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
Burmistrz Łomianek  
mgr Jolanta Wyszczepkowski

**Uzasadnienie do uchwały  
w sprawie nadania statutu Przedszkola Samorządowemu w Dąbrowie**

Zgodnie z § 5 uchwały Nr XLII/322/2009 Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 8 października 2009 roku należy nadać statut nowo utworzonej jednostce Przedszkola Samorządowemu w Dąbrowie.

Powyższa zmiana podyktowana jest obligatoryjnym obowiązkiem dostosowania finansów publicznych tak, by z dniem 31 grudnia 2009 r. zlikwidować zakład budżetowy Przedszkole Samorządowe w Dąbrowie, 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.

  
mgr Hanna Kobińska

# **STATUT**

**Przedszkola Samorządowego  
w Dąbrowie.**

**Listopad 2009 r.**

# STATUT PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W DĄBROWIE.

## PODSTAWY PRAWNE STATUTU PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W DĄBROWIE

1. Statut przedszkola powstał na podstawie dokumentów prawa oświatowego :
  - 1) ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2004 nr 256, poz. 2572 ze zm.), w szczególności Ustawy z 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U z 2007 nr 80, poz. 542);
  - 2) ustawy z 26 stycznia 1982 r. –Karta Nauczyciela (Dz. U z 2006 nr 97, poz. 674 ze zm.).
2. oraz rozporządzeń wykonawczych do ustaw:
  - 1) Rozporządzenie MENiS z 21 maja 2004 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U z 2001 nr 61, poz. 624 ze zm.);
  - 2) Rozporządzenie MENiS z 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U z 2003 nr 11, poz. 114);
  - 3) Rozporządzenie MENiS z 18 stycznia 2005 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolu, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U z 2005 nr 19, poz. 167);
  - 4) Rozporządzenie MENiS z 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U z 2002 nr 5, poz. 458 ze zm.);
  - 5) Rozporządzenie MENiS z 4 kwietnia 2005 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U z 2005 nr 68, poz. 587);
  - 6) Rozporządzenie MENiS z 5 lutego 2004 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U z 2004 nr 25, poz. 220);
  - 7) Rozporządzenie MEN z 15 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób którym można zlecić prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U z 2006 nr 235, poz. 1703);
  - 8) Rozporządzenie MENiS z 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U z 2002 nr 23, poz. 225 ze zm.);
  - 9) Rozporządzenie MENiS z 9 kwietnia 2002 r. w sprawie prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U z 2002 nr 56, poz. 506);
  - 10) Rozporządzenie MENiS z 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U z 2004 nr 26, poz. 232);
  - 11) Rozporządzenie MENiS z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2001nr 135, poz. 1516);
  - 12) Rozporządzenie MENiS z 14 marca 2005 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U z 2005 nr 58, poz. 504 ze zm.);
  - 13) Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U z 2003 nr 6, poz. 69).

- § 1. 1. Przedszkole Samorządowe w Dąbrowie zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym:
- 1) nazwa przedszkola zawiera określenie „ w Dąbrowie ”,
  - 2) siedziba przedszkola znajduje się w Łomiankach – Dąbrowie przy ul. Kolejowej 51.
  - 3) organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest :  
*Kuratorium Oświaty, 00-024 Warszawa , Al. Jerozolimskie 32*
  - 4) organem prowadzącym przedszkole jest Miasto i Łomianki z siedzibą przy ulicy Warszawskiej 115.
2. Przedszkolu, na wniosek rady przedszkola lub rady pedagogicznej może być nadane imię osoby (osób), instytucji lub organizacji przez organ prowadzący przedszkole.
3. Ustalona nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu:  
*Przedszkole Samorządowe w Dąbrowie . Na pieczęciach i stemplach widnieje napis:  
Przedszkole Samorządowe w Dąbrowie . ul. Kolejowa 51. 05-092 Łomianki  
tel. 751-24-70*
- § 2. 1. Statut Przedszkola Samorządowego w Dąbrowie określa:
- 1) cele i zadania przedszkola wynikają z przepisów prawa określonych w *Ustawie o systemie oświaty* z dnia 7 września 1991 r.
  - 2) w zakresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej, logopedycznej:
    - a) pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega w szczególności na:
      - diagnozowaniu środowiska ucznia;
      - rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia;
      - rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce;
      - organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
      - wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
      - podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu wychowania przedszkolnego i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
      - prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
      - wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
      - udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka , u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
      - wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
      - umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
      - podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
    - b) pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu może być organizowana w szczególności w formie:
      - zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
      - zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
      - porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
      - **zajęcia korekcyjno- kompensacyjne** organizuje się dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 dzieci.
      - **zajęcia logopedyczne** organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 dzieci
      - **zajęcia socjoterapeutyczne** oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii.; liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 dzieci.
    - c) korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne,

- d) pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek: rodziców, nauczycieli, w szczególności nauczycieli- wychowawców i nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne, pedagoga, psychologa, logopedy, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - e) objęcie dzieci zajęciami korekcyjno- kompensacyjnymi, logopedycznymi oraz uczestniczenie dziecka w innych zajęciach terapeutycznych wymaga zgody rodziców,
  - f) w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego przedszkole, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie,
  - g) szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy:
    - pedagog lub psycholog zatrudniony w przedszkolu prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz dzieci, zakwalifikowanych do różnych form pomocy,
2. Możliwości organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:  
do przedszkola należy organizowanie odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy zgodnie z zawartymi informacjami w § 5, w integracji z pełnosprawnymi rówieśnikami, w środowisku najbliższym ich miejsca zamieszkania, po zapewnieniu przez organ prowadzący odpowiedniej pomocy materialnej i finansowej.
3. Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.  
Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty na życzenie rodziców , przedszkole organizuje w ramach planu zajęć przedszkolnych naukę religii katolickiej.
- 1) życzenie, o którym mowa w ust. 3 jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ono ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
  - 2) lekcje religii muszą być zorganizowane dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków danej grupy przedszkolnej.
  - 3) dla mniejszej liczby dzieci w oddziale lekcje religii w przedszkolu powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej.
  - 4) jeżeli w przedszkolu na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu dzieci, wówczas organ prowadzący przedszkole, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyprzedszkolnej lub w pozaprzedszkolnym punkcie katechetycznym. Liczba dzieci w grupie lub punkcie katechetycznym nie powinna być mniejsza niż trzy.
  - 5) pozostałe dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela – wychowawcy grupy.
  - 6) udział lub jego brak w przedszkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.
  - 7) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
  - 8) przedszkole zatrudnia nauczyciela religii, katechetę przedszkolnego wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola, wydanego przez:
    - a) w przypadku Kościoła Katolickiego właściwego biskupa diecezjalnego,
    - b) w przypadku pozostałych kościołów właściwe władze zwierzchnie tych kościołów.
  - 9) nauczycieli religii zatrudnia się zgodnie z Kartą Nauczyciela.
  - 10) kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają odpowiednio Konferencja Episkopatu Polski Kościoła Katolickiego oraz właściwe władze zwierzchnie kościołów lub innych związków wyznaniowych - w porozumieniu z Ministrem Edukacji Narodowej.
  - 11) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
  - 12) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów również poza wyznaczonymi przez przedszkole zebraniami ogólnymi, wcześniej ustalając z dyrektorem przedszkola termin i miejsce planowanego spotkania.
  - 13) nauczyciel religii może prowadzić na terenie szkoły organizacje o charakterze społeczno-religijnym i ekumenicznym na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.  
Z tytułu prowadzenia organizacji nie przysługuje mu dodatkowe wynagrodzenie.
  - 14) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.

- 15) do wizytowania lekcji religii upoważnieni są odpowiednio wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów diecezjalnych Kościoła Katolickiego i właściwe władze zwierzchnie pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych. Lista tych osób jest przekazana do wiadomości organom sprawującym nadzór pedagogiczny.
  - 16) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzą dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
  - 17) w uzasadnionych przypadkach wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego mogą być przekazywane odpowiednio biskupowi diecezjalnemu Kościoła Katolickiego oraz właściwym władzom zwierzchnim pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych.
  - 18) w pomieszczeniach przedszkolnych może być umieszczony krzyż. W przedszkolu można także odmawiać modlitwę przed i po zajęciach. Odmawianie modlitwy powinno być wyrazem wspólnego dążenia dzieci oraz taktu i delikatności ze strony nauczycieli.
4. Sposób realizacji zadań przedszkola :
- 1) szczegółowe zadania przedszkola i sposoby ich realizacji ustalone są w Programie Rozwoju Przedszkola Rocznym Programie Rozwoju Przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
  - 2) szczegółowe zadania uwzględniają:
    - a) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
  - 3) do zadań przedszkola należy:
    - a) tworzenie warunków do przestrzegania praw dziecka i ich przestrzeganie;
    - b) stwarzanie miejsca, w którym dzieci i dorośli czują się dobrze (są bezpieczni i szczęśliwi);
    - c) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej, wzmacnianie więzi rodzinnych;
    - d) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy i potrzeb, w miarę możliwości przedszkola;
    - e) organizowanie różnorodnej aktywności dziecka: umysłowej, ruchowej, plastycznej, muzycznej, słownej, konstrukcyjnej opartej na zabawie;
    - f) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
    - g) zapewnienie prozdrowotnych warunków wychowania i opieki;
  - 4) przedszkole realizuje zadania w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego w następujących obszarach edukacyjnych:
    - a) Poznanie i rozumienie świata i siebie,
    - b) Nabywanie umiejętności poprzez działanie.
    - c) Odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie.
    - d) Budowanie systemu wartości.
  - 5) działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
    - a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
    - b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
    - c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
    - d) rozwijanie wrażliwości moralnej,
    - e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
    - f) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
    - g) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
    - h) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

5. Przedszkole realizuje zadania w następujący sposób:

- 1) zgodnie z arkuszem organizacyjnym zaopiniowanym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zatwierdzonym przez organ prowadzący, zapewnia pełną obsadę pedagogiczną i administracyjno-obslugową;
- 2) organizuje różnorodną aktywność edukacyjną prowadzoną przez wykwalifikowany personel pedagogiczny i specjalistyczny, prowadzi pracę pedagogiczną według przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego, zgodnych z podstawą programową;
- 3) tworzy warunki materialne i organizacyjne do animowania różnorodnych sytuacji edukacyjnych i terapeutycznych poprzez:
  - aranżację sal wyzwalającą wielostronną aktywność dzieci,
  - organizowanie bazy dydaktycznej dla specjalistów.
- 4) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
  - a) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w miarę potrzeby podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - b) informowanie na bieżąco o rozwoju, zachowaniu, specjalnych potrzebach o postępach dziecka,
  - c) uwzględnianie prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości kierunku i zakresu działań programowo-wychowawczych,
  - d) uzgodnienie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
  - e) wspomaganie w wychowaniu i przygotowaniu do nauki w szkole.
6. Przedszkole może podjąć organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z odrębnymi przepisami zawartymi we właściwym rozporządzeniu dotyczącym podjęcia działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
7. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem, dyrektor może uszczegółowić poprzez wewnętrzne procedury i regulaminy. Przedszkole organizuje (odpowiednio do wieku dzieci, ich możliwości i potrzeb środowiskowych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny, zgodnie z obowiązującymi przepisami) w szczególności:
  - 1) w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę sprawują nauczyciele, pomoc nauczycielki i pracownicy obsługi poszczególnych grup, którym powierzono opiekę nad dziećmi.
  - 2) dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece:
    - a) jednego nauczyciela w przypadku 5- godzinnego czasu pracy oddziału,
    - b) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5- godzinnego czasu pracy,
  - 3) w przedszkolu, wspólnie z rodzicami, ustala się procedurę przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
    - a) na pierwszym zebraniu rodzice i nauczyciele powinni być zapoznani i zobowiązani do przestrzegania opracowanej w przedszkolu *Procedury Przyprowadzania i Odbierania Dzieci z Przedszkola*,
    - b) do przedszkola mogą uczęszczać dzieci zdrowe. O chorobie zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić dyrektora lub nauczycielkę grupy. Po powrocie dziecka do przedszkola, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia od lekarza pediatry stwierdzającego, że dziecko jest zdrowe
    - c) nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców ( prawnych opiekunów) o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby .
    - d) rodzice wypełniają „Kartę informacyjną” o sposobie postępowania z dzieckiem w razie wypadku w przedszkolu.
    - e) przedszkole na opracowaną *Procedurę postępowania podczas zaistnienia wypadku w przedszkolu*.
8. Przedszkole na wniosek rodziców może organizować zajęcia dodatkowe, należy jednak uwzględnić w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
9. Warunki tworzenia oddziałów w przedszkolach organizujących zajęcia dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.



10. W przedszkolu mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 1) przedstawiciele tych stowarzyszeń (i innych organizacji) mogą brać udział, z głosem doradczym, w zebraniach rady pedagogicznej,
  - 2) przewodniczący rady pedagogicznej, za zgodą lub na wniosek rady, może zaprosić do udziału w tych punktach obrad, podczas których będzie podejmowana dyskusja i będą reprezentowane poglądy dotyczące kierunków działalności wychowawczej przedszkola i pracy z dziećmi.

§ 3. 1. Statut przedszkola określa szczegółowe kompetencje organów przedszkola.

A. Zadania **DYREKTORA PRZEDSZKOLA** są następujące:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
- 2) 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) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
- 4) powiadomienie dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, w tym przedszkolu
- 5) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 6) realizowanie postanowień rady rodziców oraz uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, przewodniczenie radzie pedagogicznej,
- 7) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosowne organy. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 8) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
- 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców oraz radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- 11) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników,
- 12) dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:
  - zapewnia im swobodne działania zgodnie z prawem,
  - zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,
  - w przypadku wyrażania sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola,
- 13) realizowanie wszystkich uchwał, rozporządzeń zarządzeń, wniosków władz zwierzchnich zgodnie z przepisami prawa,
- 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli,
- 15) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 16) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnienie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 17) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 18) przygotowanie arkusza organizacyjnego przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu
- 19) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 20) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 21) zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.

- 22) opracowanie na każdy rok planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 23) prowadzenie hospitacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli przedszkola,
- 24) jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie – powołanie kontroli w obiektach należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział; kopię protokołu przekazuje się organowi prowadzącemu),
- 25) Tworzenie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

#### **B. Szczegółowe kompetencje RADY PEDAGOGICZNEJ.**

- 1) w przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
  - a) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
  - b) 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 rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
  - c) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
  - d) zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
  - e) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady rodziców, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
  - f) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
  - g) dyrektor przedszkola prezentuje radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym wnioski z nadzoru pedagogicznego, a na koniec roku przedstawia Informacje o działalności Przedszkola, zarówno rodzicom jak i radzie pedagogicznej.
- 2) do kompetencji stanowiących radę pedagogiczną należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę przedszkola,
  - b) uchwalenie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej oraz Regulaminu Pracy,
  - c) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian, a także przedłożenie go do uchwalenia radzie przedszkola, jeśli taka jest w placówce.
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę przedszkola,
  - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - f) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkolaków,
  - g) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach.
- 3) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy w przedszkolu, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
  - b) projekt planu finansowego przedszkola,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i wyróżnień nauczycielom,
  - d) propozycje dyrektora w sprawach stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.  
O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 5) rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie dyrektora z funkcji kierownika przedszkola.
- 6) w przypadkach określonych w pkt 5 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku powiadomić radę pedagogiczną o jego wynikach.

- 7) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 8) rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
- 9) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 10) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 11) informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą udzielać nauczycielki tylko rodzicom lub prawnym opiekunom.
- 12) rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

### C. Szczegółowe kompetencje **RADY RODZICÓW:**

- 1) w przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
  - 2) Rada rodziców jest społecznie działającym organem na rzecz placówki.
  - 3) w skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych z każdego oddziału, w tajnych wyborach przez zebranie rodziców w każdym roku szkolnym
  - 4) kadencja rady rodziców trwa jeden rok.
  - 5) Rada rodziców ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola, w którym określa się w szczególności:
    - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
    - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych,
  - 6) zebrania rady rodziców są protokołowane.
  - 7) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole oraz organu prowadzącego nadzór z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
  - 8) w ramach kompetencji Rada Rodziców:
    - a) może wystąpić z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
    - b) opiniuje projekt planu finansowego układanego przez dyrektora przedszkola,
    - c) na wniosek dyrektora, opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela stażysty i kontraktowego, ubiegającego się o następny stopień awansu zawodowego,
    - d) rada posiada 14 dni na przedstawienie swojej opinii.
    - e) rada wyraża opinie na temat funkcjonowania przedszkola,
    - f) opiniuje programy wychowawcze przedszkola.
  - 9) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców .
2. W przedszkolu może działać rada przedszkola.
3. Organy przedszkola szczegółowo określają w regulaminie swoje zadania, obowiązki i kompetencje zgodnie z Ustawą o systemie oświaty tak, aby:
- a) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie przedszkola,
  - b) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
  - c) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga komisja pojednawcza, uwzględniając zakres kompetencji tych organów:
- a) komisję pojednawczą powołuje dyrektor spośród członków rady pedagogicznej i rady rodziców.
  - b) w jej skład wchodzi po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej i rady rodziców oraz dyrektor jako jej przewodniczący ( jeżeli nie jest stroną w konflikcie ).
  - c) jeśli dyrektor jest stroną w konflikcie, to na jego miejsce powołany jest inny przedstawiciel rady pedagogicznej.
  - d) strony zwaśnione prezentują jasne stanowiska komisji pojednawczej.

- e) komisja ustala sposób głosowania odnośnie rozwiązywanego problemu.
- f) w razie braku porozumienia stanowisko zajmują przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- g) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu placówki.

§ 4. Statut przedszkola określa szczegółową organizację przedszkola, z uwzględnieniem przepisów § 5-7.

§ 5. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku :

- I oddział dzieci w wieku 3 - 4 lat,
- II oddział dzieci w wieku 4 - 5 lat,
- III oddział dzieci w wieku 6 lat - klasa „0”.

1) zasady doboru dzieci do grup mogą obejmować uwzględnienie zainteresowań i uzdolnień dzieci, konieczność przebywania rodzeństwa razem oraz mogą być poszerzone o inne potrzeby- szczególne kryteria doboru dzieci do grup zawarte są § 16 ust.3 punkt 7

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. W przedszkolu może powstać oddział integracyjny, w którym liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

4. Dziecko niepełnosprawne może być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającego jego poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia. Pod warunkiem, że nie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu oraz dzieciom przebywającym w grupie.

5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci może być niższa od liczby określonej w ust. 3.

1) przedszkole może przyjąć dziecko niepełnosprawne pod warunkiem, że stworzy odpowiednie warunki do nauki i indywidualnego rozwoju, realizując program edukacyjny i wychowawczy właściwy dla potrzeb rozwojowych danego dziecka,

5a. Warunki i tryb przyjmowania dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie do przedszkola, określają przepisy w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

1) liczbę dzieci niepełnosprawnych w oddziale przedszkola, określają przepisy w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola ...

5b.1. Przedszkole w celu zapewnienia dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie jak najlepszych warunków rozwoju wykonuje następujące zadania:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów wychowania przedszkolnego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

2. Przedszkole, udziela pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.

3. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w odpowiednich typach i rodzajach specjalnych przedszkoli oraz odpowiednich specjalistów, w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

4. Zadania nauczycieli i specjalistów pracujących w przedszkolu z dziećmi niepełnosprawnymi:

- 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych, w szczególności:
  - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybierają lub opracowują programy wychowania przedszkolnego,
  - b) dostosowują realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,

- c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowują dla każdego ucznia i realizują indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem,
  - d) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) prowadzą zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
  - 5) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
- 5b.2.** Dyrektor przedszkola ustala zajęcia, w których, ze względu na potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, uczestniczą nauczyciele i specjaliści, o których mowa w ust. 1.
- 5c.1.** Wczesne wspomaganie może być organizowane w przedszkolu, jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomaganie.
- 2.** Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jest powoływany przez dyrektora przedszkola, w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka niepełnosprawnego, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
- 3.** W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflop pedagog lub surdopedagog;
  - 2) psycholog;
  - 3) logopeda;
  - 4) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
- 4.** Do zadań zespołu 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.
- 5.** Pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola, albo upoważniony przez niego nauczyciel.
- 6.** Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.
- 7.** Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
- 8.** Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
- 9.** W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
- 10.** Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
- 11.** Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem:
    - a) wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem,
    - b) rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem:
    - a) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka
    - b) pozyskanie i wykorzystanie w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
- 12.** Zatajenie przez rodziców (prawnych opiekunów) informacji o złym stanie zdrowia dziecka oraz o deficytach rozwojowych upoważnia dyrektora do skreślenia go z listy, po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną.

- § 6. 1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego powstałe na bazie *Podstawy programowej wychowania przedszkolnego*, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego i podręczników pomocniczych wśród – dopuszczonych do użytku szkolnego, z listy programów zatwierdzonych przez MENiS, swoje propozycje przedstawia radzie pedagogicznej,
- 1) stosowanie podręczników w oddziałach przedszkolnych nie jest obowiązkowe.
  - 2) podręcznik ma charakter pomocniczy, czyli wspomagający edukację, dlatego można zastąpić np. kartami pracy itp. wszystko zależy od wykorzystywanych przez nauczyciela metod pracy.
  - 3) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego zgodnie z warunkami, które należy spełnić, aby program ten został dopuszczony do użytku szkolnego.
  - 4) przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego zgodnie z zaopiniowanym uchwałą rady pedagogicznej Zestawem Programów Wychowania Przedszkolnego, po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
  - 5) Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego dopuszcza do realizacji dyrektor przedszkola,
  - 6) do 15 czerwca br dyrektor Przedszkola podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
- 1) dzieci mogą uczestniczyć w organizowanych na terenie przedszkola następujących zajęciach dodatkowych: gimnastyka korekcyjna, język angielski , zajęcia umuzykalniające, taniec towarzyski i innych zgodnych z oczekiwaniami rodziców.
  - 2) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz są zgodne z oczekiwaniami rodziców (prawnych opiekunów ).
  - 3) organizacja i termin zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora przedszkola.
  - 4) zajęcia dodatkowe finansowane są w całości przez rodziców.
  - 5) sposób dokumentowania zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy .
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo , w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego , nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić :
- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
5. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze, na zasadach określonych w odrębnych przepisach .
- a) 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,
  - b) podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust.1 wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy :
- 1) przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym.
  - 2) do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców ( prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, oznaczenie realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz w dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych. Przeprowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciel potwierdza podpisem.
- § 7. 1. Przedszkole w Dąbrowie jest przedszkolem trzy oddziałowym .  
Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 61.
2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały , nie więcej niż 6 oddziałów, mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, jeśli organ prowadzący zapewni dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.

§ 8.1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola najpóźniej do 30 kwietnia.

1) arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności :

- 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów – ustalany co roku,
- 2) liczbę pracowników przedszkola łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
- 4) czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w danym roku szkolnym.

§ 9.1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji. Uwzględnienia on założenia programowe, zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

### **Ramowy rozkład dnia**

#### **I. Organizacja grupy.**

1. Czynności samoobsługowe.
2. Indywidualna realizacja zaległych zadań edukacyjnych, dodatkowe działania edukacyjne dla dzieci z deficytami oraz dla dzieci zdolnych.
3. Stymulowanie nastawienia poznawczego grupy (we wszystkich aspektach) na realizację zadań edukacyjnych.
4. Zorganizowanie aktywności ruchowej - prowadzenie zabaw i zestawów ćwiczeń porannych.
5. Kształtowanie nawyków higienicznych.

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

- plastycznej, ruchowej, muzycznej, matematycznej, umysłowej.

#### **Pobyt na powietrzu:**

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

#### **III. Czas relaksu**

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

**POSILKI:** 8:30 śniadanie, 12:00 obiad, 14:30 podwieczorek

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczycielki, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci poszczególnych grup wiekowych.

§ 10. 1. Przedszkole w Dąbrowie funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorami placówek z terenu Gminy .

2. Statut przedszkola określa:

- 1) dzienny czas pracy przedszkola, ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców,
- 2) przedszkole pracuje w godzinach od 7:00 do 17:00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku,

- 3) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmuje nie krócej niż 5 godzin dziennie i odbywa się w godzinach od 8:00 do 13:00,
  - 4) przedszkole jest placówką nieferyjną, terminy przerw w pracy przedszkola w miesiącach lipcu i sierpniu ustala co roku organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola.
  - 5) dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola :
    - a) pół godziny rano i po południu oddziały są łączone, w których pracuje jedna nauczycielka.
    - b) przedszkole zatrudnia nauczycieli z uwzględnieniem przepisów zawartych w §12-16 statutu przedszkola.
    - c) do realizacji celów statutowych przedszkole posiada pomieszczenia:
      - sale zajęć dydaktycznych dla poszczególnych grup ( grupa I, II i „O” )
      - sala rekreacyjna,
      - pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
      - blok kuchenny,
      - szatnia dla dzieci,
 które należy modernizować i ulepszać, oraz teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.
    - d) dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami, dostosowanymi do wieku dzieci .
    - e) przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie .
    - f) 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.
    - g) wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola muszą być wcześniej uzgodnione z dyrektorem przedszkola. Nauczyciel zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi:
      - konspekt takiego zajęcia, cel, trasę wycieczki lub spaceru,
      - wypełnić kartę wycieczki i dać do akceptacji,
      - liczbę osób dorosłych sprawujących opiekę nad dziećmi, z uwzględnieniem, że na 10 dzieci przypada minimum jedna osoba dorosła,
    - h) dyrektor wyznacza opiekuna wycieczki i ma prawo ustalić szczegółowe zasady organizacji spacerów i wycieczek,
3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników , ustalone są przez organ prowadzący:
- 1) wysokość opłaty administracyjnej za świadczenia z zakresu wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi, ustala się na podstawie uchwały Rady Miejskiej w sprawie wprowadzenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Miasto i Gminę Łomianki.
  - 2) opłata administracyjna jest obowiązkowa i nie podlega zwrotowi podczas nieobecności dziecka w przedszkolu.
  - 3) na wniosek rodziców, rady pedagogicznej lub rady rodziców w uzasadnionych przypadkach dyrektor może odstąpić od pobierania opłat w całości lub jego części.
    - a) rodzice mogą składać do dyrektora wnioski o obniżenie lub niepobieranie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu,
    - b) osoby nie prowadzące własnej działalności gospodarczej do wniosku powinny dołączyć:
      - zaświadczenie o zarobkach wydane przez pracodawcę i dotyczące trzech ostatnich miesięcy poprzedzających złożenie wniosku lub zaświadczenie z urzędu pracy o statusie bezrobotnego,
      - oświadczenie o wysokości innych dochodów uzyskiwanych poza stosunkiem pracy ( zasiłki, alimenty, dochody z najmu lokalu ...), dotyczące trzech ostatnich miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, bądź oświadczenie o braku takich dochodów,
      - oświadczenie o stanie rodzinnym, tj. informacje o ilości dzieci pozostających na utrzymaniu rodziców oraz liczbie osób w rodzinie.
    - c) osoby prowadzące własną działalność gospodarczą do wniosku powinny dołączyć:
      - deklarację PIT za ostatni rok podatkowy poprzedzający złożenie wniosku, lub inny dokument potwierdzający wysokość dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej wystawiony przez urząd skarbowy,
      - oświadczenie o wysokości innych dochodów uzyskiwanych z innych źródeł ( zasiłki, alimenty, dochody z najmu lokalu ...), dotyczące trzech ostatnich miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, bądź oświadczenie o braku takich dochodów,
      - oświadczenie o stanie rodzinnym, tj. informacje o ilości dzieci pozostających na utrzymaniu rodziców oraz liczbie osób w rodzinie.
    - d) dokumentację, o której mowa w ust. 3 muszą złożyć oboje rodzice lub opiekunowie prawni dziecka.



4. Opiekunowie z rodzin zastępczych nie wnoszą opłat ujętych w punkcie 1.
5. Dzieci przyjęte do przedszkola mogą korzystać z trzech lub dwóch posiłków w zależności od liczby godzin pobytu w przedszkolu i decyzji rodziców (prawnych opiekunów).
  - 1) rodzice ponoszą pełny koszt stawki żywieniowej obliczonej w oparciu o normy fizjologiczne oraz ceny produktów spożywczych, kształtujące się na danym terenie,
  - 2) zasady odpłatności za korzystanie z żywienia i wysokość stawki żywienia ustala organ prowadzący,
  - 3) przy korzystaniu przez dzieci z trzech posiłków: śniadanie, obiad, podwieczerek opłata wynosi 100% stawki, za dwa posiłki pobierana jest opłata w wysokości 80% stawki dziennej,
  - 4) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu powyżej 3 dni, przysługuje rodzicom zwrot stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka, zwrot dokonywany jest w następnym miesiącu.
  - 5) pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni pracownicy pedagogiczni, administracja i obsługa mogą w czasie godzin pracy korzystać z posiłków pełnopłatnych, z uwzględnieniem kosztów produkcji posiłków,
  - 6) wyjątek stanowią kucharka i pomoc kuchenna, które mają prawo do bezpłatnych posiłków,
  - 7) w okresie przerw organizacyjnych i usprawiedliwionej nieobecności w pracy, pracownicy kuchni nie korzystają z wyżywienia w przedszkolu, nie przysługuje im również ekwiwalent,
  - 8) rodzice i pracownicy wnoszą opłatę z góry od 2-go do 15-go każdego miesiąca, na konto rachunku bankowego założonego dla przedszkola.

**§ 11.** Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, z uwzględnieniem przepisów § 12-15

1. W przedszkolu w Dąbrowie zatrudnieni są dyrektor, nauczyciele (w tym nauczyciel religii), logopeda, psycholog oraz pracownicy administracyjny (intendent, księgowy, kadrowy, sekretarka) i pracownicy obsługi (kucharka, pomoc kuchenna, woźny, pomoc nauczyciela, dozorca – robotnik gospodarczy).
  - 1) pracownicy obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
  - 2) szczegółowe zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola,
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i specjalistów oparte są na podstawie arkusza organizacyjnego.
- 2 a. Zasady wynagradzania pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
3. **Zadania pracowników przedszkola:** podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
  - 1) pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
  - 2) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Przedszkola.
  - 3) obowiązki i kompetencje dyrektora przedszkola ustala organ prowadzący przedszkole.
4. Przyznawanie nauczycielom ochrony przysługującej funkcjonariuszom publicznym, zgodnie z art. 63 ustawy Karty Nauczyciela:
  - 1) nauczycielom przyznaje się prawo do ochrony przewidzianej w Kodeksie karnym dla funkcjonariuszy publicznych.
  - 2) nauczyciele mają zapewnioną ochronę jaka przysługuje funkcjonariuszom publicznym (podczas lub w związku z pełnieniem przez nich obowiązków służbowych) przez zaliczenie do czynów zabronionych:
    - a) naruszania nietykalności cielesnej funkcjonariusza publicznego (art. 222),
    - b) czynnej napaści na funkcjonariusza publicznego wspólnie z innymi osobami lub z użyciem broni palnej, innego niebezpiecznego przedmiotu lub środka obezwładniającego (art. 223),
    - c) stosowania groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszania funkcjonariusza publicznego do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej (art. 224 §2),
    - d) znieważanie funkcjonariusza publicznego (art. 226).
  - 3) określone w pkt 2 czyny zabronione, popełnione na szkodę nauczyciela będą ścigane z urzędu, czyny popełniane na szkodę nauczyciela jako osoby korzystającej z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych będą wyczerpywały też znamiona przestępstw zagrożonych surowszą karą.
  - 4) na organ prowadzący przedszkole oraz na dyrektora placówki oświatowej został nałożony obowiązek występowania z urzędu w obronie nauczyciela, gdy zostaną naruszone ustalone dla niego uprawnienia.

**§ 12.1.** W organizacji przedszkola nie przewidziano utworzenia stanowiska wicedyrektora. Podczas nieobecności dyrektora w placówce, zastępuje go wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel tego przedszkola. Funkcja ta sprawowana jest społecznie.

2. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć inne stanowiska.

§ 13.1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwu nauczycieli, na czas 5 godzin dziennie lub inaczej w zależności od przepisów.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i dydaktycznej oraz jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 14.1. W przedszkolu zatrudniani są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym i kwalifikacjami do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. W grupie dzieci trzyletnich zatrudnia się pomoc nauczyciela.

3. W przedszkolu mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog, terapeuta i rehabilitant.

§ 15. 1. Nauczyciel przedszkola w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

1.a. Obowiązki nauczycieli w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi i zapewnienia bezpieczeństwa ustalane są na podstawie prawa oświatowego zgodnie z procedurami funkcjonującymi w placówce (PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECI, KODEKS BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU, PROCEDURA WEJŚCIA OSOBY OBCEJ NA TEREN PRZEDSZKOLA)

1.b Dyrektorowi deleguje się uprawnienia do uszczegółowienia spraw związanych z bezpieczeństwem dzieci poprzez tworzenie procedur i wewnętrznych regulaminów.

1.c Do zadań nauczycieli przedszkola należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, w czasie zajęć na terenie przedszkola i po za nim:

a) włączenie w tematykę zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu dzieci na terenie przedszkola,

b) zdiagnozowanie powodów, dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów,

c) wzmoczenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy dzieci, która w relacjach rówieśniczych – nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,

d) informowanie na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenia dla życia i zdrowia dzieci oraz przejawach demoralizacji dzieci,

e) zawiadomienie policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego,

f) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarnie gesty,

g) systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia; jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, albo stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć; jeżeli zaś stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie należy je przerwać i wyprowadzić z zagrożonych miejsc dzieci powierzone opiece przedszkola,

h) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrektorowi przedszkola,

i) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby; przerwy w zajęciach dzieci muszą spędzać pod nadzorem nauczyciela,

j) aby zabezpieczyć się przed powstaniem wypadków, wszyscy nauczyciele i służby pomocnicze powinni zwracać baczną uwagę na zachowanie dzieci podczas przebywania w ogrodzie przedszkolnym oraz na obuwie, w jakim dzieci poruszają się po placówce.

2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli zawiązany jest ze:

1) współdziałaniem z rodzicami (opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci,

a) z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości: zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale,

b) zaznajomienie rodziców z zadaniami wynikającymi z planu rocznego przedszkola i planami pracy dla danego oddziału,

c) uzyskiwanie przez rodziców rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju,

d) informacje o dzieciach przekazują rodzicom nauczycielki sprawujące bezpośrednią opiekę nad dzieckiem,

- e) nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
  - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - ustalenia form pomocy celem ujednoczenia oddziaływań wychowawczych dom- przedszkole,
  - włączenia ich w działalność przedszkola.
- 2) planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo- dydaktycznej:
  - a) nauczycielki planują na podstawie indywidualnych planów prace dla danej grupy (forma i okres realizacji do uzgodnienia )odpowiednio do pracy na dwóch poziomach wiekowych dzieci w grupie *Krasnali* i *Starszaków* oraz odpowiadają za jej jakość, Plany pracy nauczyciele przedstawiają do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola,
  - b) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnej z obowiązującymi przepisami,
- 3) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
  - a) nauczycielki prowadząc obserwacje dokumentują ją na opracowanych przez siebie „arkuszach obserwacji”.
- 4) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
  - a) nauczycielka udziela informacji o dziecku, pośredniczy między rodzicem a specjalistą , wykonuje ćwiczenia wspólnie z dzieckiem itp.,
- 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 7) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 8) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 9) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,
- 10) W ramach czasu pracy (nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo) oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola, zalecanych przez dyrektora a wynikających z bieżącej działalności przedszkola,
- 11) nauczyciel odpowiedzialny jest za:
  - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, dokonuje kontroli terenu, itp.
  - b) stwarzanie warunków wspomagających rozwój fizyczny, umysłowy, ich zdolności i zainteresowania,
  - c) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 12) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych:
  - a) w ramach Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli ma prawo do doskonalenia swojej wiedzy i umiejętności,
  - b) nauczyciel uczestniczący w różnych formach doskonalenia zgodnie z Wieloletnim Planem Doskonalenia, ma prawo do całkowitej, bądź częściowej refundacji kosztów szkolenia.
- 13) do zadań **logopedy** należy w szczególności:
  - a) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci
  - b) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
  - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
  - d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami prowadzącymi daną grupę;
  - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
  - f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
  - g)wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programów dydaktyczno-wychowawczych.

14) Do zadań psychologa należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie ich mocnych stron,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno pedagogicznej dla wychowanków, rodziców i nauczycieli,
- d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dziecka,
- e) wspieranie wychowawców grup w działaniach wynikających z programu wychowawczego przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

15) 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 wykonywaniu swoich działań.

**2.a. Pracownicy przedszkola udzielają pomocy przedlekarskiej:**

- 1) wszyscy pracownicy placówki powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- 2) każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest , gdy zaistnieje potrzeba, do udzielenia dziecku pierwszej pomocy.
- 3) w nagłych przypadkach pierwszej pomocy udziela dziecku osoba będąca w miejscu zdarzenia.
- 4) do zadań osoby udzielającej pierwszej pomocy należą przede wszystkim czynności doraźne , ratujące życie :
  - a) ewakuacja ofiary z miejsca zagrożenia,
  - b) opanowanie groźnego krwawienia,
  - c) ułożenie osoby poszkodowanej na boku,
  - d) okrycie poszkodowanego,
  - e) zabezpieczenie miejsca wypadku,

- 5) osoba udzielająca pierwszej pomocy nie może przeprowadzać zabiegów , które są wyłącznie w gestii personelu medycznego. Poszkodowanemu nie należy podawać również żadnych środków farmakologicznych . Nie można też przeprowadzać innych inwazyjnych czynności medycznych.
- 6) w sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka należy wezwać pogotowie ratunkowe , a następnie zawiadomić rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.. Nauczyciel lub dyrektor towarzyszą dziecku do czasu przybycia rodziców.
- 7) jeżeli rodzic nie zjawi się, z dzieckiem do szpitala jedzie nauczyciel i czeka, do momentu pojawienia się rodzica; dziecka nie można zostawić samego.
- 8) w przypadku pogorszenia się samopoczucia dziecka ( np. podwyższona temperatura, uskarżanie się na ból), należy zawiadomić o tym rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
- 9) dyrektor przedszkola powinien być powiadomiony o wypadku w przedszkolu.
- 10) dyrektor ma prawo ustalić szczegółowe zasady postępowania w razie zaistnienia wypadku w przedszkolu.

**3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami :**

- 1) spotkania indywidualne, zespołowe, grupowe z nauczycielami oraz z różnymi specjalistami w zależności od potrzeb i zainteresowań rodziców,
- 2) uzyskiwanie w miarę możliwości indywidualnej porady psychologicznej, logopedycznej odnośnie swojego dziecka,
- 3) kąciki informacyjne dla rodziców,
- 4) zajęcia otwarte – czynne uczestnictwo rodziców,
- 5) warsztaty wychowawcze dla rodziców i nauczycieli, podnoszące świadomość pedagogiczną rodziców (opiekunów);
- 6) możliwość pobytu z dzieckiem tak długo jak uważają to za stosowne (w miesiącu wrześniu ) podczas adaptacji dziecka w nowym środowisku,
- 7) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami ,
- 8) uroczystości, imprezy artystyczno-rekreacyjne, integrujące przedszkole z domem rodzinnym.

**4. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy :**

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) dopełnienie formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, także zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia ( przede wszystkim rodzice dzieci 6 letnich)
- 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, do 15-go każdego miesiąca na rachunek bankowy,
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- 8) przestrzeganie rozkładu dnia, przyprowadzanie i odbieranie dzieci w ustalonych godzinach;
  - a) jeżeli rodzice spóźniają się po odbiór dziecka , nauczyciel dyżurujący dzwoni do rodziców lub prawnych opiekunów dziecka,
  - b) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów dziecka), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę . Po upływie tego czasu powiadamia straż miejską o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
- 9) uczestniczenie w zebraniach i zajęciach oraz spotkaniach grupowych,
- 10) zapoznanie się z treścią ogłoszeń i komunikatów oraz stosowanie się do nich,
- 11) dbanie o estetyczny, schludny wygląd dziecka,
- 12) rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko, w momencie odebrania dziecka z grupy,
- 13) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

**4a. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:**

- 1) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku przez dziecko;
- 2) zapewnienia dziecku odpowiednich warunków do nauki, jeśli dziecko realizuje ten obowiązek poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolny.

**5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.**

**6. Rodzice mają prawo do :**

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale ,
  - 2) uzyskania bieżących informacji na temat swojego dziecka ,
  - 3) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli , pedagoga 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.
7. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

**§16.1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2. i 2a**

**2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.**

**2.a) W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.**

**b) szczególnie uzasadnionym przypadkiem, o którym mowa w punkcie 2a może być:**

- sytuacja rodzinna ( dziecko z rodziny patologicznej, które jak najwięcej czasu powinno spędzać poza domem, śmierć matki bądź porzucenie dziecka przez matkę),
- sytuacja prawna dziecka ( adopcja lub rodzina zastępcza),
- sytuacja materialna ( matka zmuszona jest podjąć pracę),

- szybki, intensywny rozwój dziecka, które już dorosło do przedszkola i czuje potrzebę kontaktu z dziećmi( zdolny jednak).
- c) decyzję o przyjęciu dziecka 2,5 letniego do przedszkole podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

### 3. Rekrutacja dzieci.

- 1) przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
- 2) podstawową rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się raz w roku. Szczegółowe zasady określa Regulamin Rekrutacji wprowadzony Zarządzeniem Burmistrza,
- 3) podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”,
- 4) do naszego przedszkola przyjmowane są dzieci zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych ,
- 5) w pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:
  - a) dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne,
  - b) dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci,
  - c) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych,
  - d) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów,
  - e) dzieci już uczęszczające do naszego przedszkola,
  - f) dzieci obojga rodziców pracujących,
  - g) dzieci z rodzin wielodzietnych ( 3 i więcej dzieci),
- 6) na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku, na podstawie kryteriów zawartych w §16, ust 2b,
- 7) kryteria doboru dzieci do grup przedszkolnych na następny rok szkolny stosowane są w marcu mijającego roku szkolnego:
  - a) przy kwalifikowaniu dzieci do grup przedszkolnych kryterium formalnym jest przede wszystkim wiek biologiczny ( głównie dla dzieci pierwszy raz wstępujących do przedszkola – brak diagnozy pedagogicznej),
    - w grupie I dzieci 3 i 4 letnie,
    - w grupie II dzieci 5 letnie i 4 letnie jeśli istnieje taka potrzeba
    - w grupie „O” dzieci 6 letnie.
  - b) podstawowym kryterium brany pod uwagę przy kwalifikowaniu dzieci do poszczególnych grup wiekowych jest podmiotowość w wychowaniu rozumiana jako proces wychowania, w którym istotną rolę pełni interakcja dziecka i dorosłego, a także podmiotowość rozumiana jako cel wychowania.
    - aktywność własna dziecka,
    - właściwe rozwojowo oddziaływanie wychowawcze i edukacyjne w grupie umożliwiające dziecku tworzenie „samego siebie”,
    - konieczność wspomagania i ukierunkowania rozwoju danego dziecka z wykorzystaniem wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
    - diagnoza pedagogiczna oparta na obserwacji rzeczywistych zachowań dziecka czyli przekładanie zadań programowych na zadania rozwojowe poszczególnych dzieci, z uwzględnieniem ich rzeczywistych potrzeb,
    - kontrola oparta na obserwacji procesu dydaktyczno- wychowawczego i porównanie osiągniętych wyników ze stanem wyjściowym i zakładanymi efektami – zasięgnięcie opinii nauczyciela prowadzącego grupę i konsultacja z rodzicami.
  - c) przedszkole zapewnia sobie możliwość uwzględnienia innych kryteriów nieformalnych związanych ze zróżnicowaniem wiekowym dzieci w danej grupie.
    - wskazaniem przejścia do grupy „O” dla dziecka 5 letniego ( urodzone w pierwszych trzech miesiącach roku) może być deklaracja Rodziców o wcześniejszym podjęciu przez dziecko obowiązku szkolnego.
    - dzieci 3 letnie po rocznym pobycie w przedszkolu mogą być zakwalifikowane do grupy II zgodnie z kryteriami zawartymi w ustęp 7 pod warunkiem, że są zapewnione miejsca wszystkim dzieciom 5 letnim zgłoszonym do tej grupy,
- 8) kwalifikacji dzieci do przedszkola dokonuje:
  - a) w przypadku, w którym liczba dzieci zgłoszonych nie przekracza liczby miejsc – dyrektor przedszkola;
  - b) w przypadku, w którym liczba dzieci zgłoszonych przekracza liczbę miejsc w przedszkolu – komisja w składzie: przewodniczący komisji – kierownik referatu Oświaty i dyrektorzy przedszkoli samorządowych,

- 9) decyzje komisji rekrutacyjnej są protokołowane, akta komisji łącznie z kartami zgłoszeń dzieci przechowywane są w kancelarii przedszkola. Protokół powinien zawierać skład i listę obecności członków komisji oraz wykaz dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola,
- 10) w ciągu roku szkolnego dzieci przyjmowane są tylko na zwolnione miejsca na podstawie decyzji dyrektora,
- 11) w związku ze zmianami, placówka zastrzega sobie możliwość opracowanie nowych kryteriów przyjęć.

**4. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:**

- 1) przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym, jak i psychicznym, przestrzegając opracowanego wspólnie z rodzicami kodeksu:

**KODEKS BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM**

**W DĄBROWIE**, na podstawie wspólnych ustaleń nauczycieli i rodziców przedszkolaków.

1. Zgromadzenie oświadczeń podpisanych przez Rodziców z wyszczególnieniem osób upoważnionych do odbioru dziecka z placówki.
2. Jeżeli dziecko odbiera inny rodzic lub osoba nie wymieniona w oświadczeniu, wówczas rodzic zobowiązany jest: przekazywać telefoniczną informację, a osoba odbierająca dziecko musi posiadać pisemną zgodę rodzica, z numerem dowodu osobistego rodzica.
3. Wytypowanie wśród pracowników obsługi osób dyżurujących w szatni, podczas odchodzenia dzieci z przedszkola w godzinach 14:30-16:00.
4. Założenie zeszytu z wpisem nazwisk osób upoważnionych do odbioru dzieci dla osoby pełniącej dyżur.
5. **Rodzice i opiekunowie proszeni są o zamykanie furtki zabezpieczonej kodem.**
6. Dzieci z grupy „O” dyżurujące w szatni zobowiązane są zgłosić swoje odejście do domu, nauczycielowi pracującemu w grupie.
7. Każdy rodzic zobowiązany jest do wejścia razem z dzieckiem do szatni, przygotować je do pobytu w przedszkolu, następnie przekazać nauczycielowi lub pracownikowi przedszkola. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
8. Rodzice(prawni opiekunowie) z chwilą pojawienia się w placówce i odebrania dziecka z grupy ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność.
9. Dla dobra dziecka, do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, z przewlekłym katarrem, zapaleniem spojówek itp.
10. Do podawania leków i maści zobligowany jest lekarz lub pielęgniarka, czego nie mogą robić nauczycielki.
11. Rodzice powinni informować nauczycieli o chorobach i alergiach dzieci, koniecznie podać listę alergenów –zwłaszcza pokarmowych.
12. Nauczyciele zobowiązani są do udzielania rodzicom szczegółowych informacji na temat postępów wychowawczych i edukacyjnych oraz trudności i niepowodzeń dzieci.
13. Rodzice proszeni są o dzielenie się informacjami o problemach dzieci w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
14. Nauczyciele i Rodzice zobowiązani są przestrzegać powyższych ustaleń.

Powyższe ustalenia zostały podpisane przez przedstawiciela rodziców i nauczycieli

- 2) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
- 3) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
  - a) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
  - b) rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
  - c) dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości. Upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego.
  - d) przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka,
  - e) o przypadku każdej odmowy wydania dziecka, nauczyciel powinien niezwłocznie poinformować dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem (prawnym opiekunem) dziecka.

- f) jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów). **Nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę.** Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
- g) dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 7:00 do 8:30 lub w każdym innym czasie pracy placówki z uwzględnieniem podpunktu h).
- h) z powodów organizacyjnych – przeprowadzanie zajęć zorganizowanych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków- wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone przez rodziców wcześniej (osobiście lub telefonicznie).
- 5. Przedszkole zapewnia dzieciom katalog praw wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka,**  
a w szczególności obejmuje:
- 1) prawa i wolności osobiste:**
- prawa do życia i rozwoju – każde dziecko ma możliwość spędzenia w przedszkolu czasu w sposób twórczy i rozwijający. Przedszkole dostarcza odpowiednich bodźców do rozwoju każdego dziecka poprzez atrakcyjne formy np. zabaw lub gier opartych na ciekawych scenariuszach.
  - prawa do identyczności – w przedszkolu szanujemy godność i nietykalność osobistą dziecka.
  - prawa do swobody myśli, sumienia i wyznania- każde dziecko może w sposób swobodny wyrażać swoje myśli, wyznawać dowolne religie i postępować zgodnie z sumieniem.  
Dorośli nie ingerują w ten proces, co najwyżej nadają mu kierunek zgodny z dobrem wychowanka.
  - prawa do wyrażania własnych poglądów i występowania w sprawach dziecka dotyczących postępowania administracyjnego i sądowego. Przedstawiciele organów administracyjno- sądowych mają obowiązek wysłuchać dziecko w sprawach, które go dotyczą.
  - prawa do wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć i wszelkiego okrucieństwa nikt nie ma prawa znęcać się nad dzieckiem fizycznie, psychicznie, wyzyskiwać, czy znęcać się nad nim
- 2) prawa socjalne:**
- prawa do ochrony zdrowia- pracownicy przedszkola stwarzają dziecku bezpieczne warunki oraz czuwają nad jego zdrowiem. Prowadzone są zajęcia profilaktyczno-edukacyjne mające na celu chronić dziecko poprzez ostrzeganie go przed niebezpieczeństwem, a także przez nabywanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach.
  - prawa do wypoczynku i czasu wolnego- w przedszkolu zajęcia są organizowane tak, aby w ich trakcie znalazł się czas wolny związany z decyzjami dziecka jak go wykorzystać oraz możliwość wypoczynku.
- 3) prawa kulturalne:**
- prawa do korzystania z dóbr kultury - każde dziecko ma dostęp i możliwość uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym poprzez udział w różnych imprezach o takim charakterze.
  - prawa do informacji – dziecko w przedszkolu ma zapewnioną możliwość poznawania i korzystania z informacji. Zadaniem personelu jest selekcja informacji dostosowanych do wieku i możliwości intelektualnych dziecka.
  - prawa do znajomości swoich praw - dzieci w naszym przedszkolu informowane są o ich prawach w sposób interesujący i zrozumiały dla nich. Uświadomione są również, że obok przywilejów mają także obowiązki.
- 6. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.**
- wysokość składki oraz wybór firmy uzgadnia się z rodzicami na zebraniu ogólnym we wrześniu.
  - opłaty z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź prawni opiekunowie, jednorazowo na początku roku szkolnego.
- 7. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:**
- nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż jeden miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu do przedszkola,
  - zaleganie z wnoszeniem opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ( powyżej dwóch okresów płatniczych), bez podania istotnych powodów ( rodzice otrzymują pismo informujące o możliwości odwołania się do organu prowadzącego – decyzja organu prowadzącego jest ostateczna ), w przypadku dziecka 6-letniego podjęcie decyzji o przeniesieniu wychowanka do innego oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego, w ciągu 5 godzin.
  - nieprzystosowanie się dziecka do warunków przedszkolnych, uporczywe zakłócanie spokoju i porządku zajęć, tyranizowanie kolegów, nie reagowanie na polecenia, zakazy lub prośby nauczycieli,
  - zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych przedszkolaków,



- 5) regularnego spóźniania się rodziców po odbiór dziecka,
- 6) rodzice zachowują się agresywnie, niebezpiecznie dla osób przebywających w placówce,
- 7) nie przestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego Statutu,
- 8) dziecko posiada zaświadczenie z poradni psychologiczno – pedagogicznej o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach przedszkolnych gdyż wymagana jest opieka indywidualna,
- 9) rada pedagogiczna w porozumieniu z psychologiem i rodzicami dziecka może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków, jeżeli wymagają tego warunki zdrowotne dziecka, bądź zdrowie i bezpieczeństwo innych wychowanków.
- 10) Nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu  
W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ustępie 7, pkt 4 dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
  - a) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka,
  - b) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
  - c) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków,
  - d) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

§ 17. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

- 1) dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się
  - a) udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola,
  - b) umieszczenie statutu na tablicy informacyjnej dla rodziców,
  - c) udostępnienie statutu w bibliotece przedszkolnej.
- 2) regulaminy wewnętrzne uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
  - a) Miasto Łomianki,
  - b) rodziców w formie opłaty administracyjnej za pobyt dziecka w przedszkolu.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
  - 1) podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan budżetowy, którego projekt przygotowuje dyrektor po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
  - 2) obsługa kadrowo – księgową przedszkola jest prowadzona w przedszkolu,
  - 3) nowe zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 18.1. Statut Przedszkola Samorządowego w Dąbrowie jest zgodny z aktualnym stanem prawnym.

- 1) na podstawie uchwały Nr XLII/322/2009 Rady Miejskiej w Łomiankach, z dnia 8 października 2009 w sprawie przekształcenia zakładu budżetowego Przedszkole Samorządowe w Dąbrowie w jednostkę budżetową.
2. Traci moc Statut Przedszkola z dnia 5 listopada 2008 r.
3. Statut wchodzi w życie w dniu 20 listopada 2009 r.
4. Jednolity tekst niniejszego Statutu został uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 20 listopada 2009r.

Przewodnicząca rady pedagogicznej

