

STATUT PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO

w Łomiankach

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe w Łomiankach, zwane dalej przedszkolem, jest placówką publiczną, która działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r., Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
 - 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r., Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.);
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
 - 4) statutu przedszkola;
- a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- b) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole nie posiada numeru porządkowego, w nazwie umieszczono określenie „w Łomiankach”
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Łomiankach przy ulicy Szpitalnej 1.
 4. Przedszkole używa nazwy **Przedszkole Samorządowe w Łomiankach**.
 5. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
 6. Organem prowadzącym jest Gmina Łomianki z siedzibą w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 115
7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Przedszkole używa pieczęci prostokątnej, w brzmieniu:

Przedszkole Samorządowe
w Łomiankach
ul. Szpitalna 1, 05-092 Łomianki
tel. 022 751-10-89

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie rozwoju, wychowania i kształcenia dzieci w następujących obszarach:
 - a) fizycznym;
 - b) emocjonalnym;
 - c) społecznym;
 - d) poznawczym.Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

5. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy nauczycieli.

§ 3

1. Zadania przedszkola:

- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz zaspokajanie potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- h) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- i) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- j) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- l) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców (prawnych opiekunów) za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- m) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- n) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia

się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- p) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiającymi dziecku poznanie kultury mniejszości narodowej lub etnicznej;
- q) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- r) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną;

2. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania we współpracy z:

- a) rodzicami dzieci w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom;
- c) innymi placówkami w zakresie realizowania zadań oświatowych kulturalnych;
- d) innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 4

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup wiekowych.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - c) sposoby osiągnięcia celów, kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci;
 - d) metody przeprowadzania analiz gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

4. Nauczyciel oddziału może zaproponować program wychowania przedszkolnego spośród programów istniejących lub:
 - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - c) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego, który powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
7. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnianie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
9. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
10. Przedszkole dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia pełną obsadę pedagogiczną i administracyjno-obługową zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący;
 - b) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - c) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - d) organizuje różnorodną aktywność edukacyjną prowadzoną przez wykwalifikowany personel pedagogiczny i specjalistyczny, prowadzi pracę pedagogiczną według programów zgodnych z podstawą programową;
 - e) tworzy warunki materialne i organizacyjne do animowania różnorodnych sytuacji edukacyjnych i terapeutycznych poprzez:
 - aranżację sal wyzwalającą wielostronną aktywność dzieci,
 - organizowanie bazy dydaktycznej dla specjalistów.
11. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu do nauki szkolnej, przedszkole:
 - a) tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych wychowanków placówki;
 - b) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - c) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - d) uwzględnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - e) wykorzystuje w pracy metody aktywizujące;
12. Przedszkole współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi.
13. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie wystąpienia takiej konieczności z powodu :
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
14. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt.13, na okres powyżej 2 dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 13.
15. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
- a) strona przedszkola, komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny;
 - b) inne niż wskazane w ppkt a), umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
16. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
- a) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizycznych dzieci.
17. Przedszkole zapewnia warunki systematycznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym poprzez:
- a) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
 - b) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
 - c) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
 - d) przysyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
18. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
- a) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
 - b) odbieranie wiadomości;
 - c) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub w innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
- a) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;
 - b) rozmów telefonicznych.
 - c) korespondencji emaliowej

§ 5

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- a) kontrolę wejścia do placówki dzięki zamontowanemu domofonowi;
- b) dbanie o ochronę wizerunku dzieci, ich danych osobowych;
- c) każda grupa wiekowa dzieci przebywająca w Przedszkolu oddana jest pod opiekę 2 nauczycieli wychowania przedszkolnego (na zmianę) i woźnej;

- d) w szczególnych przypadkach opiekę nad dziećmi, na krótko może przejąć obecny na sali inny nauczyciel, woźna oddziałowa, bądź też inny pracownik przedszkola;
- e) podczas zajęć dodatkowych odbywających się równoległe do zajęć opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznych, odpowiedzialność za dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia;
- f) wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola wymagają wcześniejszego uzgodnienia z dyrektorem przedszkola i powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej;
- g) dzieci uczęszczające do przedszkola mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków; wyboru ubezpieczyciela dokonują rodzice/opiekunowie prawni i ustalają warunki ubezpieczenia i płatności;
- h) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- i) w każdej sali dzieci mają zapewnione miejsce do odpoczynku, a ponadto dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
- j) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
- k) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas określony i powiadamia o tym organ prowadzący;
- l) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
- m) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal, dostosowane jest do wzrostu dzieci, rodzaju ich działalności i posiadają stosowne certyfikaty;
- n) dzieci korzystają z posiłków, zgodnych z normami żywieniowymi, dostosowanymi do indywidualnych zaleceń dietetycznych;
- o) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
- p) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej powinni przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;
- q) w sytuacji ogłoszenia na terenie kraju lub innego obszaru, na którym funkcjonuje przedszkole, stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii, stosuje się w przedszkolu odrębne procedury postępowania, w celu zapewnienia warunków bezpieczeństwa i higieny oraz zapobiegania rozprzestrzenianiu się szczególnej choroby zakaźnej, ustalone przez dyrektora, każdorazowo zgodnie z aktualnymi zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i innych uprawnionych organów.

2. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest :

- a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
- b) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola lub jego zastępcę w przypadku nieobecności dyrektora ;

- c) w razie nieobecności dyrektora i osoby go zastępującej powiadomić rodziców dziecka/ prawnych opiekunów;
- d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.

3. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 6

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w placówce organizuje się na podstawie odrębnych przepisów prawa.

2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- e) ze szczególnych uzdolnień;
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- h) z choroby przewlekłej;
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j) z niepowodzeń edukacyjnych;
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- l) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu polega w szczególności na:

- a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- b) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
- c) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- d) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
- e) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku społecznym;

4. Zadania te realizowane są przez nauczycieli wychowawców oraz zatrudnionych specjalistów we współpracy z :

- a) rodzicami;
- b) innymi nauczycielami i pracownikami przedszkola;
- c) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi.

5. W celu rozpoznawania ewentualnych nieprawidłowości w rozwoju dziecka, nauczyciele udzielają pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o niej innych nauczycieli i specjalistów w przedszkolu oraz prowadzą obserwacje pedagogiczną, którą dokumentują.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana nieodpłatnie i dobrowolnie za pisemną zgodą rodziców.

7. Nauczyciel planując indywidualną pracę z dzieckiem ma obowiązek uwzględnić zalecenia pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej określone w wydanej opinii lub orzeczeniu.

8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- d) porad i konsultacji.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, może być udzielana z inicjatywy:

- a) rodziców;
- b) dyrektora przedszkola;
- c) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- d) poradni psychologiczno-pedagogicznej ;
- e) pracownika socjalnego;
- f) asystenta rodziny;
- g) kuratora sądowego;
- h) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana w Przedszkolu może mieć formę zajęć:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- b) logopedycznych dla dzieci z zaburzeniami sprawności językowej;
- c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
- d) terapeutycznych;
- e) rozwijających uzdolnienia;

11. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.

§ 7

Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, dyrektor lub nauczyciel wychowawca przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 8

1. W przedszkolu prowadzone są następujące formy działalności edukacyjnej:

- a) zajęcia i zabawy dowolne;
- b) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze (indywidualne, zespołowe i grupowe) zaplanowane i kierowane przez nauczyciela;
- c) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci;
- d) wycieczki
- e) spacer
- f) uroczystości
- g) zajęcia specjalistyczne np. korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane przez psychologa, pedagoga specjalnego;
- h) zajęcia dodatkowe

2. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, wyrażony w formie pisemnej, przedszkole może organizować naukę religii; naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.

3. Naukę religii prowadzi się dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość prowadzenia lekcji religii w grupie międzyoddziałowej.

§ 9

1. Rodzice/opiekunowie prawni odbierają dzieci z przedszkola do godziny zamknięcia przedszkola, określonej corocznie w arkuszu organizacji przedszkola.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
3. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę trzecią wystawiają w formie pisemnej oboje rodzice/opiekunowie prawni dziecka.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora przedszkola, upoważnienie, o którym mowa w pkt.3 może zostać wystawione przez jednego z rodziców/opiekunów prawnych.
5. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko, pesel osoby upoważnionej do odbioru dziecka, podpis rodziców/opiekunów prawnych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i okazać go na żądanie nauczyciela. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi.
7. Rodzice/opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi wolę odebrania dziecka z przedszkola.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. osoba jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
10. O każdorazowej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny zamknięcia przedszkola określonej corocznie w arkuszu organizacji przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym fakcie.
12. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy Komisariat Policji.
13. Żądanie rodziców/opiekunów prawnych dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców/opiekunów prawnych musi być poświadczone prawomocnym orzeczeniem sądu w tej sprawie.

§ 10

1. Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola do godziny 8.30 lub w każdym innym czasie pracy placówki z uwzględnieniem treści pkt.2.
2. Późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola wymaga wcześniejszego zgłoszenia tego faktu bezpośrednio nauczycielowi oddziału lub telefonicznie przedstawicielowi przedszkola, najpóźniej do godziny 8.00 dnia, w którym dziecko zostanie przyprowadzone do przedszkola później niż w czasie określonym w pkt.1.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest wejść razem z dzieckiem do szatni, przebrać dziecko, a następnie osobiście przekazać dziecko nauczycielowi oddziału, do którego dziecko uczęszcza lub nauczycielowi

dyżurującemu. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów prawnych przed wejściem do przedszkola, w szatni, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

4. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane w sposób uniemożliwiający wejście na teren przedszkola osobom niepożądanym.
5. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do każdorazowego zamykania furtki wejściowej.
6. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepienia, badania wzroku, przeglądy stomatologiczne) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami/opiekunami prawnymi.
7. Możliwość podawania leków przez nauczycieli istnieje jedynie w odniesieniu do dzieci przewlekle chorych, u których występuje konieczność kontynuowania farmakoterapii podczas ich pobytu w przedszkolu a rodzice delegowali takie uprawnienie na nauczyciela lub innego pracownika przedszkola. Osoby przyjmujące to zadanie muszą wyrazić na to zgodę.
8. Nauczyciel oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka.
9. Do przedszkola nie powinny być przyprowadzane dzieci chore, w tym m.in. przeziębione, zakatarzone, wymiotujące.
10. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal przedszkolnych w obuwiu zewnętrznym oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
11. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są podać nauczycielowi aktualny numer telefonu kontaktowego i adres zamieszkania.
12. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu określa Regulamin Przedszkola.

§ 11

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.
5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.
6. Rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za zajęcia dodatkowe.

ROZDZIAŁ IV

Organy przedszkola

§ 12

1. Organami przedszkola są :
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Każdy z wymienionych w pkt. 1 organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
3. Organy kolegialne funkcjonują wg odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

§ 13

1. Zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe, obowiązujące na terenie Miasta i Gminy Łomianki.
Dyrektor przedszkola :
 - a) kieruje przedszkolem jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego;
 - b) działa w imieniu pracodawcy;
 - c) jest organem nadzoru pedagogicznego w przedszkolu;
 - d) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - e) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawami.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola kształtując twórczą atmosferę pracy, oraz stwarzając warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości, i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Dyrektor przedszkola jest bezpośrednim przełożonym pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników zatrudnionych w placówce.
4. Dyrektor przedszkola współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.
5. Dyrektor przedszkola przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz realizuje uchwały Rady Pedagogicznej. Do obowiązków dyrektora należy również:
 - a) zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - b) przedkładanie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - c) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadomienie o tym organu prowadzącego i organ nadzoru pedagogicznego;
 - d) opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli;
6. Opracowuje arkusz organizacji przedszkola na każdy rok szkolny, dopuszcza do realizacji wybrane programy wychowania przedszkolnego, oraz zatwierdza okresowe plany pracy opracowywane przez nauczycieli. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
7. Dbą o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela, oraz wychowanków, poprzez podtrzymywanie ich tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
8. Stwarza warunki dla działania wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w przedszkolu,
9. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w statucie przedszkola,
10. W porozumieniu z organem prowadzącym organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym,
11. Skreśla wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola z zachowaniem zasad zapisanych w statucie;
12. Opracowuje projekt planu finansowego przedszkola, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
13. Zgłasza organowi prowadzącemu potrzeby w zakresie prac remontowych i inwestycyjnych;
14. Odpowiada za przeprowadzanie inwentaryzacji majątku przedszkola;
15. Odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
16. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników przedszkola, a w szczególności:

- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- b) powierza pełnienie zastępstwa innemu nauczycielowi podczas swojej nieobecności,
- c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych,
- d) decyduje o kierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej,
- e) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w przedszkolu,
- f) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w przedszkolu,
- g) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli,
- h) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- i) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom, pomocy nauczyciela i referentowi;
- j) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli, pomocy nauczyciela i referenta;
- k) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy,
- l) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- m) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- n) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- o) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy nauczyciela oraz innych pracowników placówki,
- p) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa,
- q) współdziała ze związkami zawodowymi reprezentującymi pracowników przedszkola;

17. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący.

18. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy

§ 14

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. Zasady oraz procedury pracy rady pedagogicznej zawarte są w szczegółowym regulaminie jej działalności.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
4. 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.
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.
7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia statutu przedszkola oraz dokonywanych w nim zmian;

- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - c) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego i zatwierdzenie planu WDN;
 - e) zatwierdzanie planu pracy przedszkola na każdy rok;
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - g) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) zestaw programów wychowania przedszkolnego;
 - b) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych oraz tygodniowy rozkład zajęć dodatkowych;
 - c) projekt planu finansowego przedszkola;
 - d) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - e) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - f) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
 - g) możliwość prowadzenia na terenie przedszkola działalności przez podmioty trzecie, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - h) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
 - i) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - j) ramowy rozkład dnia w przedszkolu;
9. Rada Pedagogiczna ponadto:
- a) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola;
 - b) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
 - c) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - d) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - e) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - f) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
10. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą odbywać się w formie tradycyjnej lub formie zdalnej z użyciem dostępnych kanałów komunikacji;
11. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
12. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Uczestnicy posiedzenia rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

15. Rada pedagogiczna powołuje spośród członków tzw. komisję pojednawczą, do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia określonych decyzji.
16. W przypadku wstrzymania przez dyrektora przedszkola wykonania uchwały rady pedagogicznej, organ nadzoru pedagogicznego uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego jest ostateczne.

§ 15

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola przed innymi organami 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.5, określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych,
 - c) zasady wydatkowania funduszu rady rodziców.
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 wystąpić do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
7. Rada rodziców w ramach swych kompetencji:
 - a) uchwała regulamin swojej działalności;
 - b) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczy, o ile taki jest wprowadzany;
8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/opiekunów prawnych oraz z innych źródeł;
9. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

§ 16

1. Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo zgłaszania wniosków i opinii dyrektorowi przedszkola. Mogą zrobić to za pośrednictwem rady rodziców w formie pisemnej lub przedstawiciela rady pedagogicznej w formie ustnej, na posiedzeniu.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
5. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 17 niniejszego statutu.

§ 17

1. Spory między organami przedszkola rozstrzygane są przez komisję pojednawczą. Komisję pojednawczą powołuje dyrektor spośród członków rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. W skład pięcioosobowej komisji pojednawczej wchodzi: dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej i dwóch przedstawicieli rady rodziców oraz dyrektor przedszkola jako przewodniczący.
3. W przypadku, gdy dyrektor przedszkola jest stroną w konflikcie, komisji pojednawczej przewodniczy przedstawiciel rady pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
4. Strony zwaśnione prezentują swoje stanowiska komisji pojednawczej. Komisja pojednawcza w pierwszej kolejności powinna prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie komisji pojednawczej jako rozwiązanie ostateczne.
6. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia od decyzji komisji pojednawczej do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ V Organizacja Przedszkola

§ 18

1. Szczegółową organizację przedszkola określa Statut Przedszkola
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy zgodnie z ramowym rozkładem dnia.
3. Przedszkole udziela nieodpłatnie świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej, w wymiarze 5 godzin dziennie.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Przedszkole jest 4- oddziałowe.
4. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100.
5. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
6. Przerwa wakacyjna trwająca nie dłużej niż dwa miesiące, ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
7. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi maksymalnie 11 godzin i ustalany jest corocznie z organem prowadzącym na kolejny rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb rodziców, w tym bezpłatne 5 godzin przeznaczone na realizację podstawy programowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
9. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza 5 godzin ustala uchwałą Rada Miejska, jednak w wysokości nie przekraczającej 1 zł za każdą godzinę.
10. Dzieci korzystają w przedszkolu z odpłatnych posiłków. Przygotowaniem i sprzedażą posiłków zajmują się pracownicy Integracyjnego Centrum Dydaktyczno-Sportowego w Łomiankach, zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej.

11. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący.
12. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - a) liczbę oddziałów;
 - b) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - c) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka obcego nowożytnego, jeśli stanowią one zajęcia wyodrębnione;
 - d) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - e) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - f) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - g) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - h) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 20

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców/opiekunów prawnych.
2. Ramowy rozkład dnia opracowywany jest przez nauczycieli i zatwierdzany przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Zgodnie z ramowym rozkładem dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 21

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach od rozpoczęcia pracy przedszkola do godz. 7.30 i od godz. 16.00 do godziny zamknięcia przedszkola, w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczyciel dyżurny przyjmuje dzieci w godzinach porannych do rozpoczęcia pracy przez pozostałe oddziały, zaś po południu przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 16.00 do momentu odebrania dziecka z przedszkola lub zamknięcia przedszkola.
3. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność itp.) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
5. Zajęcia prowadzone poza terenem przedszkola, w tym wycieczki, mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem Organizacji Wycieczek.
6. Przedszkole podczas pełnienia dyżuru w czasie przerwy wakacyjnej, w miarę możliwości organizacyjnych i lokalowych, zapewnia opiekę również dzieciom z innych przedszkoli z terenu Gminy Łomianki w grupach międzyoddziałowych.

ROZDZIAŁ VI

Zasady rekrutacji do przedszkola

§ 22

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 – 6 lat.
2. Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W tym przypadku rodzice są zobowiązani dostarczyć odroczenie od obowiązku szkolnego wydane przez dyrektora szkoły w obwodzie, której mieszka dziecko.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku, jeśli:
 - a) przedszkole dysponuje wolnym miejscem w najmłodszej grupie;
 - b) rozwój psychiczny i fizyczny dziecka umożliwia korzystanie z przedszkola;
7. W przedszkolu mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola oparte o zasadę powszechnej dostępności, określane co roku przez organ prowadzący.
8. Rekrutacja do przedszkola może odbywać się z wykorzystaniem systemu elektronicznego.

§ 23

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną (w ramach podjętej uchwały) może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - a) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 2 miesiące; celem udostępnienia miejsca innemu dziecku,
 - b) zalegania z opłatami za 3 miesiące;
 - c) gdy zachowanie dziecka stanowi zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych wychowanków, po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań psychologiczno-pedagogicznych;
2. Skreślenie dziecka na wniosek rodziców nie wymaga uchwały rady pedagogicznej;
3. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków w drodze uchwały rady pedagogicznej:
 - a) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - b) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola;
 - c) podjęcie uchwały o skreśleniu;
 - d) dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
 - e) rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

- f) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków;
g) w przypadku dziecka odbywającego roczny obowiązek przedszkolny zapewnia się dziecku realizację tego obowiązku w innym przedszkolu lub szkole.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 24

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów wspomagających rozwój dziecka oraz pracowników administracji i obsługi w liczbie etatów zgodnej z arkuszem organizacji przedszkola zatwierdzonym przez organ prowadzący.
2. Nauczycieli zatrudnieni są na podstawie Karty Nauczyciela.
3. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w przedszkolu na podstawie umowy o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników określa dyrektor przedszkola.

§ 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - a) realizowanie obowiązującego w placówce programu wychowania przedszkolnego;
 - b) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - c) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - d) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną;
 - e) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, przez gromadzenie pomocy naukowych, właściwe ich wykorzystywanie i przechowywanie, oraz dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń;
 - f) podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - g) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - h) realizowanie zadań powierzonych przez Dyrektora i osoby kontrolujące;
 - i) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, zgodnie przepisami zawartymi w zewnętrznych i wewnętrznych dokumentach placówki;

§ 26

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - a) systematycznie informują rodziców /opiekunów prawnych o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu, zapoznają ich z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;

- b) informują rodziców /opiekunów prawnych o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- c) zachęcają rodziców /opiekunów prawnych do współdecydowania w sprawach Przedszkola oraz do pomocy w organizowaniu uroczystości czy wydarzeń z udziałem dzieci;
- d) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola informują o możliwości prowadzenia kształcenia na odległość.

§ 27

Specjaliści zatrudnieni w przedszkolu zobowiązani są do realizacji tych samych obowiązków co nauczyciele, a ponadto:

- 1) pracują według harmonogramu ustalonego wspólnie z dyrektorem przedszkola;
- 2) w trakcie pracy z dzieckiem odpowiedzialni są za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka;
- 3) odbierają i przekazują dziecko nauczycielowi grupy;
- 4) współpracują z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując rzetelną wiedzę o dziecku i jego postępach;
- 5) współpracują z nauczycielem grupy w zakresie wymiany informacji o wynikach obserwacji i postępach dziecka oraz ustalaniu kierunków pracy z podopiecznymi.

§ 28

- 1. W przedszkolu jest zatrudniony psycholog, który otacza opieką wszystkie dzieci uczęszczające do placówki.
- 2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie słabych i mocnych stron dziecka;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci i nauczycieli;
 - d) współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców/opiekunów prawnych;
 - e) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazówek wychowawczych;
 - f) prowadzenie zajęć terapeutycznych z dziećmi, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - g) gromadzenie informacji na użytek instytucji oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości o sytuacji podopiecznych, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
 - h) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

§ 29

W przedszkolu zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy:

- 1) prowadzenie badań przesiewowych dzieci, w celu ustalenie stanu mowy i wytypowanie do pomocy logopedycznej;
- 2) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z wybranymi dziećmi;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń oraz udzielanie instruktażu dla rodziców/opiekunów prawnych;

- 4) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 5) stała współpraca z wychowawcami, psychologiem i innymi pracownikami;
- 6) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym, w tym odpowiedzialność za pomoce dydaktyczne;
- 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

§ 30

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1)współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a)rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b)prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - c)rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
 - d)określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2)współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3)wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a)rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b)udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
 - c)dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d)doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4)udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5)współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6)przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

§ 31

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej.
2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie utrzymania obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
3. Przedszkole stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p. poż.
4. Pracownicy, o których mowa w § 24 pkt.1pkt.2, i pkt.3, poza podstawowymi obowiązkami, mają określony szczegółowy zakres obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla każdego stanowiska.

5. W przedszkolu zatrudnione są osoby na stanowiskach woźnych, przydzielone do poszczególnych oddziałów, które podlegają bezpośrednio kierownikowi Działu Technicznego ICDS. Zakres obowiązków w/w pracowników regulują odrębne przepisy
6. Obowiązki referenta:
 - a) prowadzenie korespondencji i gromadzenie dokumentacji zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną,
 - b) przygotowywanie materiałów i ich wprowadzanie do systemów obsługujących sprawozdania statystyczne, w tym sprawozdania SIO i inne;
 - c) prowadzenie rejestru jednolitego rzeczowego wykazu akt;
 - d) organizowanie inwentaryzacji, wpisywanie sprzętów na fiszki, po ich uprzednim odcenieniu;
 - e) prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pomocy nauczyciela i referenta;
 - f) prowadzenie spraw związanych z odpłatnością rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - g) wykonywanie innych zadań z zakresu działania placówki zleconych przez dyrektora.
7. Zakres obowiązków pomocy nauczyciela :
 - a) pełnienie zleconych przez nauczycielkę czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
 - b) pomaganie nauczycielowi w zabezpieczaniu miejsc pracy dla dzieci w odpowiednie materiały np. plastelina, farby itp., oraz porządkowanie po zakończonych zajęciach;
 - c) pomaganie nauczycielowi w dekorowaniu sali, przygotowaniu wystaw prac plastyczno- konstrukcyjnych, oraz podczas organizacji uroczystości;
 - d) uczestniczenie w spacerach, wycieczkach w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci;

§ 32

1. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na:

- a) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci,
- b) przebywanie osób postronnych na terenie Przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.

ROZDZIAŁ VIII

Wychowankowie przedszkola- ich prawa i obowiązki

§ 33

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
 - b) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - d) indywidualnego rozwoju według własnego tempa tego procesu;
 - e) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w placówce zgodnie z indywidualnymi potrzebami;
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o siebie i innych:
 - a) przestrzegać zasad i norm współżycia w grupie;
 - b) przestrzegać zasad dobrego wychowania w kontaktach z dorosłymi i z dziećmi;
 - c) nie oddalać się od grupy bez pozwolenia osoby dorosłej;
 - d) zgłaszać swoje niedyspozycje zdrowotne;
 - e) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w placówce;
 - f) poprawnie zachowywać się w miejscach publicznych;

ROZDZIAŁ IX

Współpraca z rodzicami

§ 34

1. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - b) w przypadku dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia w celu realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
 - c) przyprowadzanie i punktualne odbieranie dziecka z Przedszkola, lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Przedszkolu;
 - e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
 - f) przyprowadzanie do przedszkola dziecka bez objawów chorobowych typu: katar, kaszel, gorączka;
 - g) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - h) kulturalne zachowanie się w różnych sytuacjach na terenie przedszkola;
 - i) bezzwłoczne zgłaszanie nauczycielom w grupie zmianę adresu zamieszkania oraz telefonu kontaktowego;
3. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - a) zapoznania się z realizowanym programem wychowania przedszkolnego i planami pracy w danym oddziale, oraz indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa, logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - d) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka;
 - e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
 - f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w Radzie Rodziców.
4. Rodzice/opiekunowie prawni za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i rady rodziców.

§ 35

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka biorąc czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców/opiekunów prawnych w następujących zakresach:
 - a) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców/opiekunów prawnych o dziecku;
 - b) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
 - c) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców/opiekunów prawnych poprzez:

- prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
 - prelekcje psychologa, logopedy na zebraniach ogólnych,
 - rozmowy indywidualne,
 - zebrania grupowe i ogólne,
 - gazetkę dla rodziców,
- d) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły;
- e) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej;
- f) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad i wymagań;
- g) utrwalanie nawyków, umiejętności, wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
2. Przedszkole organizuje „dni otwarte” dla nowoprzyjętych dzieci, na które mogą zgłaszać się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
- 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel – dziecko;
 - 2) zapoznania się z bazą lokalową i wyposażeniem placówki;
 - 3) poznania stosowanych metod wychowawczych;
 - 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przynoszone przez dzieci.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców/opiekunów prawnych i innych pracowników placówki.
 2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
 3. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Przedszkola prowadzi jednostka obsługująca tj. Integracyjne Centrum Dydaktyczno- Sportowe w Łomiankach, ul. Staszica 2, 05-092 Łomianki.
 4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
 6. Zmiany statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
- Każda zmiana Statutu skutkuje tworzeniem tekstu jednolitego Statutu

§ 37

1. Tekst jednolity niniejszego statutu opracowano na podstawie zmian przyjętych uchwałą rady pedagogicznej nr 7/2021/2022 w dniu 30.08.2022r.
2. Tekst jednolity statutu wchodzi w życie z dniem 01.09.2022r.
3. Traci moc tekst jednolity statutu z dnia 29.03.2021r.

DYREKTOR
Przedszkola Samorządowego w Łomiankach

mgr Urszula Górka