

Pustelnik 14.09.2016

Stowarzyszenie Aktywny Dąbek

Ul. Szkolna 21

05-311 Dębe Wielkie

Tel. 794222573

prof. dr. hab. S. Kozłowski

1810.5308/2016

**RADA GMINY
STANISŁAWÓW**

W związku z dużym zainteresowaniem rodziców dzieci w wieku 2-5 lat podjęliśmy decyzję o otwarciu z dniem 1 października 2016 roku w Pustelniku przy. Ul. Warszawskiej 11 Punktu Przedszkolnego Dolina Muminków. Placówka przeznaczona będzie dla dzieci w wieku 2,5-5 lat.

Punkt Przedszkolny powstaje przy zaangażowaniu miejscowej społeczności, będzie stworzony dla dzieci nie tylko z Gminy Stanisławów ale również dla dzieci z gmin ościennych.

Zwracamy się do Państwa z ogromną prośbą o przyznanie nam dotacji z budżetu Gminy w wysokości 100 % wydatków bieżących zapisanych w uchwale budżetowej według stanu na początek roku budżetowego, ponoszonych w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Stanisławów w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie stanowiące dochody gminy,

Na chwilę obecną posiadamy bezpłatnie używany budynek o powierzchni ok 160 m². Budynek został przez nas wyremontowany i przygotowany pod działalność Punktu Przedszkolnego. Wszystkie prace wykonane na terenie placówki zostały wykonane społecznie przez lokalnych mieszkańców i rodziców dzieci, które będą uczęszczały do naszej placówki. Placówka na chwilę obecną jest przygotowana dla 25 zgodnie z przepisami.

Miesięczny koszt utrzymania placówki to ok 9000 zł, na które składają się :

- wynagrodzenie nauczyciela 2000 zł

- wynagrodzenie dwóch pomocy nauczyciela 2700 zł
- Składki ZUS i podatki US ok. 3200 zł
- opłaty za energię, śmieci i opał ok. 1000 zł

Opłaty ponoszone przez rodziców w naszym przedszkolu to 100 zł plus opłata za wyżywienie czyli 10 zł za jeden dzień (śniadanie, obiad, podwieczorek).

Punkt Przedszkolny powstaje na prośbę i przy pomocy lokalnej społeczności, będzie funkcjonował w godz 6.00-18.00. Nauczyciel jak i pomoce będą osobami posiadającymi pełne uprawnienia do pracy z dziećmi. Będziemy funkcjonowali jak niepubliczne przedszkole ale w związku z barierami architektonicznymi musimy nazwać się Punktem Przedszkolnym. Dzieci w naszym przedszkolu będą pod taką samą opieką zarówno dydaktyczną, logopedyczną jak i psychologiczną jak w przedszkolu niepublicznym. Cały tok kształcenia nie będzie w niczym odbiegał od nauczania odbywającego się w przedszkolu. Nie posiadamy funduszy aby dostosować budynek do wymagań p.poż i sanepidu do działalności przedszkola chodzi tu m.in. o brak hydrantu zewnętrznego i drzwi w rozmiarze 90cm na chwilę obecną nasz budynek spełnia warunki do odbioru Straży Pożarnej i Sanepidu dla punktu przedszkolnego ale to w niczym nie przeszkadza abyśmy mogli funkcjonować jak każde inne przedszkole. Dotacja w wysokości 40% nie pozwoli nam na efektywne funkcjonowanie placówki a 25 dzieci będzie musiało zostać w domu. Nasza placówka do tej pory działała w Cygance ale niestety z dniem 1 września została wypowiedziana umowa użyczenia lokalu ze względu na potrzeby lokalowe Szkoły i dzieci , które uczęszczały do Przedszkola w Cygance zostały pozbawione możliwości uczęszczania do przedszkola a głównie są to dzieci z Pustelnika i okolicznych miejscowości.

Bez szybkiej pomocy ze strony Wójta i Radnych nie uda się otworzyć placówki, której wyczekują rodzice w odpowiednim terminie. Czekanie do stycznia spowoduje, że wysiłek wielu osób pójdzie prawdopodobnie na marne. Poza tym taka placówka powinna rozpocząć pracę z początkiem roku szkolnego a nie kalendarzowego. W chwili obecnej jesteśmy na etapie oczekiwania na pozytywną opinię przez Straż Pożarną i Sanepid. Jesteśmy gotowi do pracy czekamy tylko na Państwa pozytywną decyzję.

Nie możemy dotrzymać terminu złożenia wniosku o dotację na 2016 rok bo taki wniosek składało się we wrześniu 2015r. a wtedy nasze dzieci miały zapewnione przedszkole w Cygance niestety sytuacja się zmieniła a dzieci nie mogą zostać bez przedszkola. Dlatego

prosimy Państwa o przyznanie dotacji w wysokości 100% od października 2016r i prosimy aby na stałe (czyli do końca tego roku i w następnych latach) dotacja na dziecko w Punkcie przedszkolnym wynosiła 100% bądź co najmniej 75% kwoty utrzymania dziecka w gminnym przedszkolu w gminie Stanisławów. Podobne rozwiązanie zostało zastosowane w Punkcie Przedszkolnym w Podcierniu Gmina Cegłów.

Dodatkowo w naszej placówce rodzeństwo naszych „przedszkolnych” dzieci będzie miało zapewnione bezpłatnie 3 godziny w tygodniu pomocy w odrabianiu lekcji. Będziemy chcieli zaangażować młodzież starszą do pomocy w odrabianiu lekcji dzieciom młodszym. Nasze przedszkole będzie również otwarte dla dzieci niepełnosprawnych będziemy zatrudniali psychologa i specjalistę oligofrenopedagoga, żeby zapewnić również dzieciom z dysfunkcjami odpowiednią opiekę. W naszej placówce będzie szereg zajęć dodatkowych m.in. basen, kucyki, język angielski, zumba, logopoda. Nasze przedszkole ma służyć naszej społeczności lokalnej, chcemy dać szansę dzieciom również z biedniejszych rodzin, rodzin z dysfunkcjami. Chcemy aby przedszkole było miejscem gdzie dzieci będą mogły mieć zapewniony odpowiedni poziom dydaktyczny, gdzie będą mogły nawiązać pierwsze przyjaźnie ale gdzie również będą mogły zjeść ciepły posiłek.

Prosimy nie skreślajcie nas tylko dlatego, że ze względów formalnych musimy nazwać się Punktem Przedszkolnym, docenicie wkład naszej bezpłatnej i bezinteresownej pracy, naszego czasu i chęci niesienia pomocy naszym okolicznym dzieciom bo to my dorośli powinniśmy zadbać o ich przyszłość, bezpieczeństwo i edukację. Przyjedźcie i sami zobaczcie jak z niczego zrobiliśmy coś.

Bardzo prosimy o pozytywne rozpatrzenie naszej prośby.

Załączniki:

1. Statut Punktu przedszkolnego Dolina Muminków w Pustelniku
2. Ramowy plan dnia w Punkcie przedszkolnym Dolina Muminków
3. Rzut budynku Punktu przedszkolnego Dolina Muminków

Do wiadomości:

1. Elżbieta Król
2. Sylwester Bąkowski
3. Michał Cudny
4. Krzysztof Grula
5. Tadeusz Jurek
6. Andrzej Kowalczyk
7. Dariusz Kraszewski
8. Sylwester Książek
9. Piotr Matusik
10. Zygmunt Ochman
11. Mariola Orłowiec
12. Wiesław Szponar
13. Agata Tabor
14. Monika Uścińska
15. Bożenna Woś

Stowarzyszenie Aktywny DĄBEK
Cyganka, ul. Szkolna 21
05-300 Mińsk Mazowiecki
NIP 8222344193, Regon 146401616



PREZES

STATUT

Punktu Przedszkolnego Dolina Muminków w Pustelniku

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa przedszkola

1. Punkt Przedszkolny zwany dalej „przedszkolem”, jest punktem przedszkolnym niepublicznym.
2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi:

Punkt Przedszkolny Dolina Muminków

3. Siedziba przedszkola mieści się w Pustelniku ul. Warszawska 11 05-304 Stanisławów
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Stowarzyszenie Aktywny Dąbek
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje dyrektor pedagogiczny.

§ 2

Cele przedszkola

1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju oraz wczesna edukacja dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje wynikające z powyższych celów zadania w następujący sposób:
 - a) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej,
 - b) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
 - c) udzielanie i organizowanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - d) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
 - e) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.
3. Celem przedszkola jest wszechstronny rozwój w kształceniu konstrukcyjno - matematycznym.
 - a) prowadzenie nauczania języka angielskiego zgodnie z programem autorskim lektora.

§ 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - a) rodziców dziecka,
 - b) nauczyciela,
 - c) wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie zajęć logopedycznych oraz innych, w formie porad i konsultacji.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż pięć osób.
9. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. W zajęciach nie powinny uczestniczyć jednocześnie więcej niż cztery osoby.
10. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż dziesięć osób.
11. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
12. Działania, o których mowa w ust. 11, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
13. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
14. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do obowiązków zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

15. Zespół, o którym mowa w ust. 14, tworzy dyrektor.

16. Zespół tworzony jest dla:

- a) dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
- b) dziecka, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

17. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

18. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

19. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka,
- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

20. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej i pisma,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym dzieckiem,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- e) współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.

§ 4

Indywidualny model przedszkola

Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu poprzez:

1. Posiadanie własnego logo.
2. Objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska.
3. Współpracę z organizacjami pomocy dzieciom.
4. Promowanie placówki w środowisku.

5. Tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom.
6. Podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka.
7. Prowadzenie strony internetowej przedszkola.
8. Udział w projektach europejskich.

§ 5

Zadania przedszkola

Do zadań przedszkola należą:

1. Wspieranie rozwoju indywidualnego dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych.
2. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
3. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną.
4. Zatrudnienie specjalistów w celu rozpoznawania możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, w tym umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.
6. Integrowanie treści edukacyjnych.
7. Rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnych interwencji specjalistycznych.
8. Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
9. Organizowanie zajęć umuzykalniających w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w obecności nauczyciela przedszkola i specjalisty – akompaniatora.
10. Organizowanie zajęć z nauczania języka angielskiego w stopniu zaawansowanym.
11. Organizowanie i udzielanie dzieciom oraz ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w *Rozporządzeniu*.
12. Organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju

§ 6

Zadania związane z bezpieczeństwem

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Nauczyciele podczas łączenia grup przekazują sobie dzieci na podstawie wzajemnej współpracy.
3. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jedna osoba dorosła. Wycieczki i spacery należy

dokumentować w segregatorze spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.

5. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup, odbywają się ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
6. W czasie pobytu w ogrodzie nie przewiduje się możliwości gromadzenia nauczycielek w jednym miejscu. Nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.
7. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
8. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
9. W trakcie zajęć dodatkowo płatnych, tj. logopeda, zajęcia taneczne, zajęcia plastyczne, i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym (uzależnione to jest od organizacji pracy i potrzeb rodziców), opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Są oni odpowiedzialni również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.
10. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców/prawnych opiekunów obowiązku osobistego odbierania i przyprowadzania dzieci z powierzeniem pracownikowi placówki. W szczególnym wypadku dziecko odebrane może być również przez inną osobę upoważnioną przez rodzica/prawnego opiekuna. W drodze do i z przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby je przyprowadzające i odprowadzające.
11. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - a) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
 - b) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
 - c) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
12. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.
13. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 7

Bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. W przypadku

- wychowanków domu dziecka – dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni rozebrać i przyprowadzić do sali, w której przebywa grupa dziecka.
 3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
 4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
 5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
 6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
 7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
 8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
 9. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 7.00 do godz. 9.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
 10. Zgłoszenie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
 11. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny zamknięcia placówki.
 12. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca przedszkolu.

§ 8

Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:
 - a) Stowarzyszenie Aktywny Dąbek,
 - b) dyrektor,
 - c) rada pedagogiczna.
2. Dyrektor przedszkola:
 - a) organizuje pracę placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej,
 - e) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

- f) może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w dalszej części statutu przedszkola,
- g) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
- h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- i) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego),
- j) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- k) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami,
- l) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
- m) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z:
 - rodzicami uczniów,
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- n) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu, pracę kilku zespołów może koordynować ta sama osoba.

3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
6. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
7. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane raz w miesiącu,
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

10. Nauczyciele tworzą zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej po wyznaczeniu przez dyrektora.

11. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów tworzących zespół należy:

- a) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
- b) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dziecka posiadającego opinię lub orzeczenia, uwzględniając zawarte w nich zalecenia,
- c) założenie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb dziecka,
- d) opracowanie planu działań wspierających dla dziecka,
- e) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku,
- f) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
- g) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- h) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci.

12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
- b) zatwierdzanie planów pracy placówki,
- c) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
- e) odejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
- f) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.

13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli w drodze uchwały programy wychowania przedszkolnego,

14. Działalność organów przedszkola:

- a) współdziałają ze sobą na zasadach współpartnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję, współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki, spory między organami przedszkola są rozpatrywane na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygnięcia sporów jest dyrektor przedszkola. Spory rozstrzygane są w drodze:
 - negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów,
 - po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

§ 10

Organizacja przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 11

Praca wychowawczo-dydaktyczna

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego, a także program działalności innowacyjnej.
2. Wybór programu określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż pięć godzin dziennie, przy czym:
 - a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - b) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
 - c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5–lat – około 30 minut.
6. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Uczęszczanie dzieci na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.
7. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy. Zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć terapii logopedycznej.
9. Zajęcia terapeutyczne dokumentowane są w dzienniku zajęć terapeutycznych.

§ 13

Arkusze organizacji przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zatwierdzany przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - a) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,

§ 14

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.

§ 15

Funkcjonowanie przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy jest niż 5 godzin dziennie.
3. W przypadku dużej absencji dzieci organizacja pracy przedszkola może okresowo ulec zmianie.
4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z dwóch lub czterech posiłków. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola.
5. Rodzice korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń, zgodnie z umową zawartą z dyrektorem w dniu zgłoszenia dziecka do przedszkola.
6. Przedszkole jest otwarte od godz. 6.00 do godz. 18.00

§ 16

Pracownicy przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - a) nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora,
 - b) specjalistów,
 - c) nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 18

Oddziały przedszkolne

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 19

Plan pracy nauczycieli

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań, a w szczególności:
 - a) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna),
 - b) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków), a szczególnie nieoddalania się od oddziału, niewychodzenia z sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela,
 - c) wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami,
 - d) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
 - f) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, np. do telefonu, toalety, oddziałem powinna zająć się osoba w zastępstwie; nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
 - g) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale, a polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące,

- h) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
 - i) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, opracowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
- a) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
 - b) realizuje zaplanowaną tematykę w trakcie zajęć z całym oddziałem, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych,
 - c) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
 - d) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
 - e) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
5. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- a) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, wykorzystując uzyskane informacje o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej. Obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku, dokumentując ją arkuszem diagnostycznym: „Karta obserwacji rozwoju dziecka 3-, 4-, 5-, 6-letniego”,
 - b) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w październiku–listopadzie), nauczyciele dzieci 6- lub 5-letnich, objętych wychowaniem przedszkolnym,
 - c) przeprowadzenie kolejnej diagnozy (w kwietniu), której wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - d) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
 - e) przekazywanie rodzicom dziecka wyników diagnozy w celu poznania przez rodziców stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
 - f) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - g) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - h) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - i) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

- j) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5-letnich, a do końca roku szkolnego również dla dzieci 6-letnich.
6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
 7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
 8. Nauczyciel współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
 - a) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
 - b) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb oraz zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
 - organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci,
 - przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
 - c) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
 - d) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
 - e) systematycznego eksponowania prac dzieci.
 9. Przedszkole prowadzi inne formy współdziałania z rodzicami, które wynikają z pełnionego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego.
 10. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
 11. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
 12. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy na placówce.
 13. Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie w szatni schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola.
 14. Do zadań logopedy należy w szczególności przeprowadzanie badań diagnostycznych, współpraca z rodzicami i nauczycielami.
 15. Do zadań terapeuty należy zdiagnozowanie dziecka, współpraca z rodzicami i nauczycielami.
1. jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

§ 21

Wychowankowie przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 5 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
 - a) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku 5 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten może być spełniany również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola: za granicą, przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w § 20 ust. 5, są obowiązani: dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia, informować dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w § 20 ust. 5.
6. Dzieci do przedszkola przyjmuje dyrektor.

§ 23

Zasady przyjęć do przedszkola

1. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego w ramach posiadanych miejsc.
2. Dzieci, które już uczęszczają do przedszkola, na kolejny rok będą zapisywane na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów o zamiarze korzystania z przedszkola w następnym roku szkolnym. Deklaracja powinna zostać złożona w ww. terminie w kancelarii przedszkola z ewentualną korektą danych teleadresowych.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwego zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego z uwzględnieniem potrzeb psychofizycznych,
 - b) ochrony przed przemocą,
 - c) poszanowania własności,
 - d) akceptacji jego osoby,
 - e) partnerskiej rozmowy na każdy temat.

4. W przedszkolu dziecko jest traktowane z troską i życzliwością. Przedszkole zapewnia dziecku opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono być pozostawione bez opieki osoby dorosłej. Każde dziecko jest traktowane indywidualnie.
5. Dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków (z wyłączeniem dzieci spełniających obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego) w następujących przypadkach:
 - a) rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.

§ 24

Prawa i obowiązki wychowanków

Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej poprzez:
 - a) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
 - b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
 - c) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
 - d) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
 - e) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
 - f) zaspokajanie potrzeb własnych,
 - g) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - h) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
 - i) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
 - j) zabawę oraz wybór towarzysza zabawy,
 - k) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - l) wyrażanie własnych sądów i opinii,
 - m) poszanowanie godności osobistej,
 - n) tolerancję,
 - o) akceptację,
 - p) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
 - q) poszanowanie własności,
 - r) indywidualne tempo rozwoju.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - a) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),

- b) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
- c) próbować ubierać i rozbierać się przy pomocy osoby dorosłej (3–4-latki), umieć się ubrać, rozebrać oraz wiązać sznurowadła (5–6-latki), samodzielnie posługiwać się sztuczcami,
- d) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
- e) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
- f) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
- g) szanować wytwory innych dzieci,
- h) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 25

Obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów dziecka należy:
 - a) respektowanie niniejszego statutu,
 - b) respektowanie uchwał rady pedagogicznej,
 - c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców/prawnych opiekunów osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - d) niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - e) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci 5-letnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - f) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - g) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - h) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 26

Prawa rodziców

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
 - c) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do ich potrzeb,
 - d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,

- f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 27

Przypadki skreślenia dziecka z listy wychowanków

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres miesiąca), nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu,
 - b) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - c) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice/prawni opiekunowie otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do dyrekcji przedszkola w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.
3. Dyrektor przedszkola wypowiada umowę z zachowaniem formy pisemnej z dniem doręczenia wypowiedzenia adresatowi.
4. Wypowiedzenie umowy wysłała się listem poleconym. Odmowę odbioru traktuje się jako doręczenie wypowiedzenia adresatowi.

§ 28

Dokumentacja przedszkola

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

Zmiany statutu

Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze podejmowania uchwał przez radę pedagogiczną przedszkola.

[REDAKCYJNA KREDA]
Stowarzyszenie Aktywny DABEK
Cyganka, ul. Szkolna 21
05-300 Mińsk Mazowiecki
NIP 8222344193, Regon 146401616

[REDAKCYJNA KREDA]
PREZES

RAMOWY ROZKŁAD DNIA W „DOLINIE MUMINKÓW”

Tak spędzamy czas w przedszkolu:

6.00 – 8.15

Schodzenie się dzieci, czynności opiekuńcze, zabawy wg inwencji dzieci, w kąciach tematycznych, praca kompensacyjno-stymulująca rozwój dzieci, ćwiczenia poranne, od godziny 8.00 realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

8.15 – 8.30

Czynności higieniczne przygotowujące do śniadania.

8.30 – 9.00

Śniadanie.

Zabiegi higieniczne po śniadaniu.

9.00 – 12.15

Zintegrowana, dalsza działalność edukacyjna w oparciu o podstawę programową: zajęcia organizowane przez nauczyciela wyzwalające aktywność dzieci w różnych sferach rozwoju, poprzez zabawy dydaktyczne, ruchowe, tematyczne, konstrukcyjne, zabawy i gry językowe, gry i zabawy ruchowe, wspieranie działań twórczych poprzez kontakt ze sztuką, muzyką, literaturą i inne w sali lub na powietrzu w zależności od stanu pogody.

10.00 – 10.30

II Śniadanie oraz czynności higieniczne dotyczące posiłku.

(godzina może ulec zmianie ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości dzieci)

12.15 – 12.30

Czynności higieniczno – obsługowe przygotowujące do obiadu.

12.30 – 13.00

Obiad.

Czynności higieniczno – obsługowe po obiedzie.

13.00 – 13.30

Zapewnienie dzieciom różnych form relaksu, zabawy integracyjne, planszowe, konstrukcyjne, plastyczno – techniczne, podejmowane z inicjatywy dzieci, leżakowanie.

13.30 – 15.00

Zajęcia dodatkowe. Zabawy dowolne.

15:00 – 15.30

Podwieczorek oraz czynności higieniczne dotyczące posiłku.

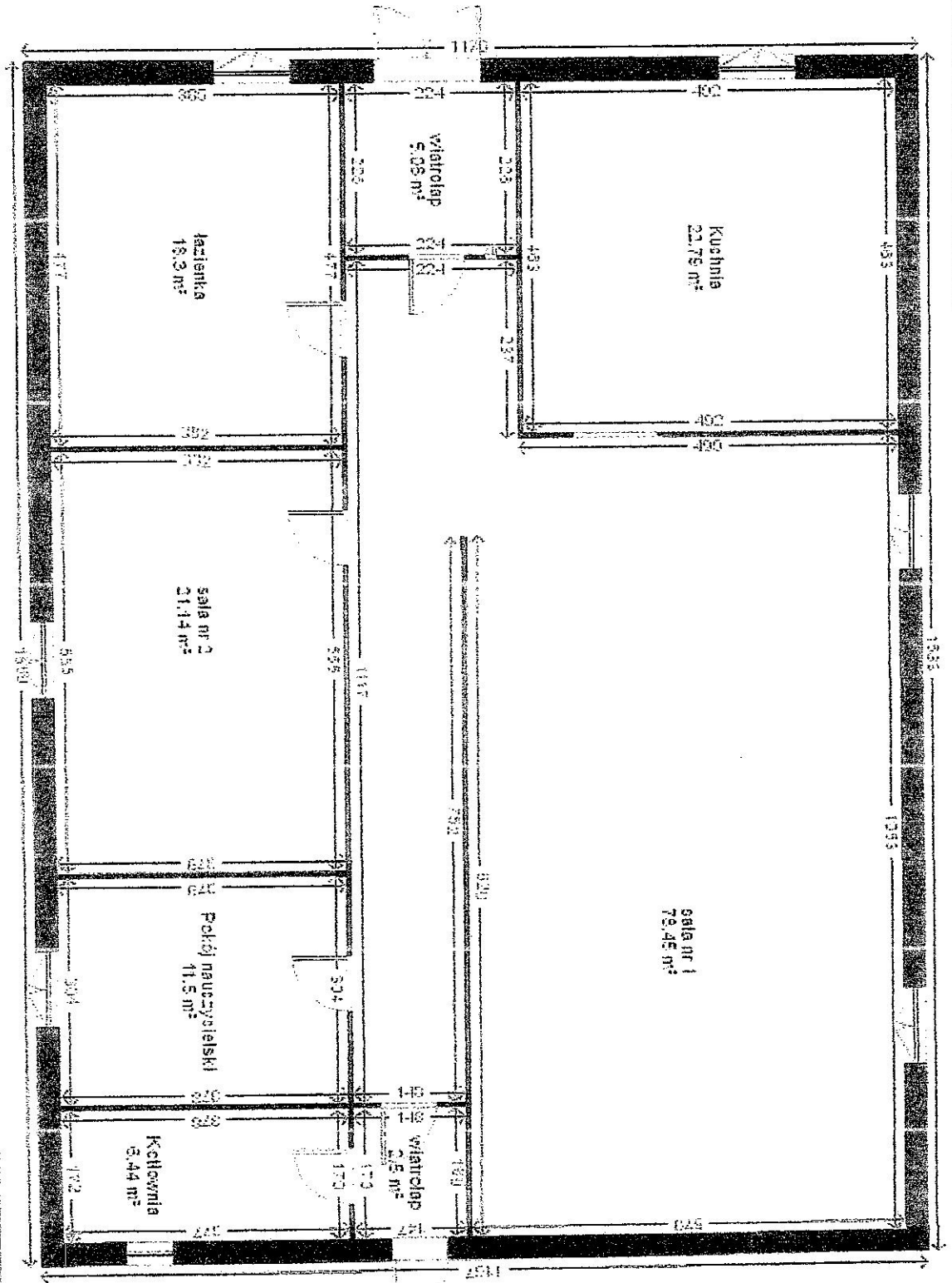
(godzina może ulec zmianie ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości dzieci)


15.30 – 18.00

Zabawy integracyjne, gry dydaktyczne, zabawy ruchowe, plastyczne, techniczne, tematyczne. Praca wyrównawcza, indywidualna, zabawy dowolne wg zainteresowań, zajęcia w małych zespołach, pobyt na świeżym powietrzu, zajęcia o charakterze wychowawczym. Rozchodzenie się dzieci.

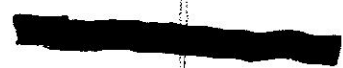
Stowarzyszenie Aktywny DABEK
Cyganka, ul. Szkolna 21
[redacted]
NIP 8222344193, Regon 14021

[redacted]
PREZES



	Punkt Przedszkolny Dolina Mumin	Nr 1
	Punkt Przedszkolny Dolina Muminów	1/80
		12/09/2016

Stowarzyszenie Aktywny DĄBEK
 Cyganka, ul. Szkolna 21
 05-300 Mińsk Mazowiecki
 NIP 8222344193, Regon 146401616



PREZES