

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wierbce  
42-436 Pilica, ul. Szkolna 3  
tel. (32) 67-35-253  
REGON: 240119784

## **STATUT PRZEDSZKOLA**

### **im. CZESŁAWA JANCZARSKIEGO W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W WIERBCE**

**Załącznik nr 1 do uchwały rady pedagogicznej 27 / 25/ 02/ 2020**

Tekst ujednoczony

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Przedszkole jest placówką publiczną, działającą w oparciu o niniejszy statut.
2. Ustalony przez organ prowadzący nr porządkowy przedszkola to nr 2.
3. Przedszkole nosi imię Czesława Janczarskiego.
4. Siedziba przedszkola znajduje się w Wierbce przy ul. Szkolnej 3.
5. Uchwałą Nr X/62/2007 Rady Miasta i Gminy w Pilicy z dnia 28. 06. 2007 Publiczne Przedszkole im. Czesława Janczarskiego z dniem 1 września 2007 roku zostało włączone w Zespół Szkół. Uchwała nr XLI/284/2017 Rada Miasta i Gminy z dnia 26 października 2017 r. dotyczy zmiany nazwy Zespołu Szkół: Szkoła Podstawowa nr 2 im. H. Sienkiewicza i Gimnazjum nr 2 w Wierbce, do którego włączono Przedszkole im. Czesława Janczarskiego w Wierbce o nazwie w brzmieniu: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Wierbce.
6. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:  
Przedszkole im. Czesława Janczarskiego w Wierbce  
42-436 Pilica ul. Szkolna 3  
tel. 67 35 253  
Używa się także nazwy Przedszkole w Wierbce.
7. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Pilica.
8. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

## **Rozdział 2 Cele wychowania przedszkolnego**

### **§ 2**

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

## Rozdział 3 Zadania przedszkola

### § 3

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.



12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### **Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:**

1) 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;

2) 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.

#### **Osiągnięcia dziecka na koniec wychowania przedszkolnego**

I. Fizyczny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:

1) zgłasza potrzeby fizjologiczne, samodzielnie wykonuje podstawowe czynności higieniczne;

2) wykonuje czynności samoobsługowe: ubieranie się i rozbieranie, w tym czynności precyzyjne, np. zapinanie guzików, wiązanie sznurowadeł;



- 3) spożywa posiłki z użyciem sztućców, nakrywa do stołu i sprząta po posiłku;
- 4) komunikuje potrzebę ruchu, odpoczynku itp.;
- 5) uczestniczy w zabawach ruchowych, w tym rytmicznych, muzycznych, naśladowczych, z przyborami lub bez nich; wykonuje różne formy ruchu: bieżne, skoczne, z czworakowaniem, rzutne;
- 6) inicjuje zabawy konstrukcyjne, majsterkuje, buduje, wykorzystując zabawki, materiały użytkowe, w tym materiał naturalny;
- 7) wykonuje czynności, takie jak: sprzątanie, pakowanie, trzymanie przedmiotów jedną ręką i oburącz, małych przedmiotów z wykorzystaniem odpowiednio ukształtowanych chwytów dłoni, używa chwytu pisarskiego podczas rysowania, kreślenia i pierwszych prób pisania;
- 8) wykonuje podstawowe ćwiczenia kształtujące nawyk utrzymania prawidłowej postawy ciała;
- 9) wykazuje sprawność ciała i koordynację w stopniu pozwalającym na rozpoczęcie systematycznej nauki czynności złożonych, takich jak czytanie i pisanie.

## II. Emocjonalny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:

- 1) rozpoznaje i nazywa podstawowe emocje, próbuje radzić sobie z ich przeżywaniem;
- 2) szanuje emocje swoje i innych osób;
- 3) przeżywa emocje w sposób umożliwiający mu adaptację w nowym otoczeniu, np. w nowej grupie dzieci, nowej grupie starszych dzieci, a także w nowej grupie dzieci i osób dorosłych;
- 4) przedstawia swoje emocje i uczucia, używając charakterystycznych dla dziecka form wyrazu;
- 5) rozstaje się z rodzicami bez lęku, ma świadomość, że rozstanie takie bywa dłuższe lub krótsze;
- 6) rozróżnia emocje i uczucia przyjemne i nieprzyjemne, ma świadomość, że odczuwają i przeżywają je wszyscy ludzie;
- 7) szuka wsparcia w sytuacjach trudnych dla niego emocjonalnie; wdraża swoje własne strategie, wspierane przez osoby dorosłe lub rówieśników;
- 8) zauważa, że nie wszystkie przeżywane emocje i uczucia mogą być podstawą do podejmowania natychmiastowego działania, panuje nad nieprzyjemną emocją, np. podczas czekania na własną kolej w zabawie lub innej sytuacji;
- 9) wczuwa się w emocje i uczucia osób z najbliższego otoczenia;
- 10) dostrzega, że zwierzęta posiadają zdolność odczuwania, przejawia w stosunku do nich życzliwość i troskę;
- 11) dostrzega emocjonalną wartość otoczenia przyrodniczego jako źródła satysfakcji estetycznej.

## III. Społeczny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:

- 1) przejawia poczucie własnej wartości jako osoby, wyraża szacunek wobec innych osób i przestrzegając tych wartości, nawiązuje relacje rówieśnicze;

- 2) odczuwa i wyjaśnia swoją przynależność do rodziny, narodu, grupy przedszkolnej, grupy chłopców, grupy dziewczynek oraz innych grup, np. grupy teatralnej, grupy sportowej;
- 3) posługuje się swoim imieniem, nazwiskiem, adresem;
- 4) używa zwrotów grzecznościowych podczas powitania, pożegnania, sytuacji wymagającej przeproszenia i przyjęcia konsekwencji swojego zachowania;
- 5) ocenia swoje zachowanie w kontekście podjętych czynności i zadań oraz przyjętych norm grupowych; przyjmuje, respektuje i tworzy zasady zabawy w grupie, współdziała z dziećmi w zabawie, pracach użytecznych, podczas odpoczynku;
- 6) nazywa i rozpoznaje wartości związane z umiejętnościami i zachowaniami społecznymi, np. szacunek do dzieci i dorosłych, szacunek do ojczyzny, życzliwość okazywana dzieciom i dorosłym – obowiązkowość, przyjaźń, radość;
- 7) respektuje prawa i obowiązki swoje oraz innych osób, zwracając uwagę na ich indywidualne potrzeby;
- 8) obdarza uwagą inne dzieci i osoby dorosłe;
- 9) komunikuje się z dziećmi i osobami dorosłymi, wykorzystując komunikaty werbalne i pozawerbalne; wyraża swoje oczekiwania społeczne wobec innego dziecka, grupy.

#### IV. Poznawczy obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:

- 1) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą komunikatów pozawerbalnych: tańca, intencjonalnego ruchu, gestów, impresji plastycznych, technicznych, teatralnych, mimicznych, konstrukcji i modeli z tworzyw i materiału naturalnego;
- 2) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą języka mówionego, posługuje się językiem polskim w mowie zrozumiałej dla dzieci i osób dorosłych, mówi płynnie, wyraźnie, rytmicznie, poprawnie wypowiada ciche i głośne dźwięki mowy, rozróżnia głoski na początku i końcu w wybranych prostych fonetycznie słowach;
- 3) odróżnia elementy świata fikcji od realnej rzeczywistości; byty rzeczywiste od medialnych, byty realistyczne od fikcyjnych;
- 4) rozpoznaje litery, którymi jest zainteresowane na skutek zabawy i spontanicznych odkryć, odczytuje krótkie wyrazy utworzone z poznanych liter w formie napisów drukowanych dotyczące treści znajdujących zastosowanie w codziennej aktywności;
- 5) odpowiada na pytania, opowiada o zdarzeniach z przedszkola, objaśnia kolejność zdarzeń w prostych historyjkach obrazkowych, układa historyjki obrazkowe, recytuje wierszyki, układa i rozwiązuje zagadki;
- 6) wykonuje własne eksperymenty językowe, nadaje znaczenie czynnościom, nazywa je, tworzy żarty językowe i sytuacyjne, uważnie słucha i nadaje znaczenie swym doświadczeniom;



7) eksperymentuje rytmem, głosem, dźwiękami i ruchem, rozwijając swoją wyobraźnię muzyczną; słucha, odtwarza i tworzy muzykę, śpiewa piosenki, porusza się przy muzyce i do muzyki, dostrzega zmiany charakteru muzyki, np. dynamiki, tempa i wysokości dźwięku oraz wyraża ją ruchem, reaguje na sygnały, muzykuje z użyciem instrumentów oraz innych źródeł dźwięku; śpiewa piosenki z dziecięcego repertuaru oraz łatwe piosenki ludowe; chętnie uczestniczy w zbiorowym muzykowaniu; wyraża emocje i zjawiska pozamuzyczne różnymi środkami aktywności muzycznej; aktywnie słucha muzyki; wykonuje lub rozpoznaje melodie, piosenki i pieśni, np. ważne dla wszystkich dzieci w przedszkolu, np. hymn przedszkola, charakterystyczne dla uroczystości narodowych (hymn narodowy), potrzebne do organizacji uroczystości np. Dnia Babci i Dziadka, święta przedszkolaka (piosenki okazjonalne) i inne; w skupieniu słucha muzyki;

8) wykonuje własne eksperymenty graficzne farbą, kredką, ołówkiem, mazakiem itp. tworzy proste i złożone znaki, nadając im znaczenie, odkrywa w nich fragmenty wybranych liter, cyfr, kreśli wybrane litery i cyfry na gładkiej kartce papieru, wyjaśnia sposób powstania wykreślonych, narysowanych lub zapisanych kształtów, przetwarza obraz ruchowy na graficzny i odwrotnie, samodzielnie planuje ruch przed zapisaniem, np. znaku graficznego, litery i innych w przestrzeni sieci kwadratowej lub liniatury, określa kierunki i miejsca na kartce papieru;

9) czyta obrazy, wyodrębnia i nazywa ich elementy, nazywa symbole i znaki znajdujące się w otoczeniu, wyjaśnia ich znaczenie;

10) wymienia nazwę swojego kraju i jego stolicy, rozpoznaje symbole narodowe (godło, flaga, hymn), nazywa wybrane symbole związane z regionami Polski ukryte w podaniach, przysłowiach, legendach, bajkach, np. o smoku wawelskim, orientuje się, że Polska jest jednym z krajów Unii Europejskiej;

11) wyraża ekspresję twórczą podczas czynności konstrukcyjnych i zabawy, zagospodarowuje przestrzeń, nadając znaczenie umieszczonym w niej przedmiotom, określa ich położenie, liczbę, kształt, wielkość, ciężar, porównuje przedmioty w swoim otoczeniu z uwagi na wybraną cechę;

12) klasyfikuje przedmioty według: wielkości, kształtu, koloru, przeznaczenia, układa przedmioty w grupy, szeregi, rytmy, odtwarza układy przedmiotów i tworzy własne, nadając im znaczenie, rozróżnia podstawowe figury geometryczne (koło, kwadrat, trójkąt, prostokąt);

13) eksperymentuje, szacuje, przewiduje, dokonuje pomiaru długości przedmiotów, wykorzystując np. dłoń, stopę, but;

14) określa kierunki i ustala położenie przedmiotów w stosunku do własnej osoby, a także w stosunku do innych przedmiotów, rozróżnia stronę lewą i prawą;

15) przelicza elementy zbiorów w czasie zabawy, prac porządkowych, ćwiczeń i wykonywania innych czynności, posługuje się liczebnikami głównymi i porządkowymi, rozpoznaje cyfry oznaczające liczby od 0 do 10, eksperymentuje z tworzeniem kolejnych liczb, wykonuje dodawanie i odejmowanie w sytuacji użytkowej, liczy obiekty, odróżnia liczenie błędne od poprawnego;



16) posługuje się w zabawie i w trakcie wykonywania innych czynności pojęciami dotyczącymi następstwa czasu np. wczoraj, dzisiaj, jutro, rano, wieczorem, w tym nazwami pór roku, nazwami dni tygodnia i miesięcy;

17) rozpoznaje modele monet i banknotów o niskich nominałach, porządkuje je, rozumie, do czego służą pieniądze w gospodarstwie domowym;

18) posługuje się pojęciami dotyczącymi zjawisk przyrodniczych, np. tęcza, deszcz, burza, opadanie liści z drzew, sezonowa wędrówka ptaków, kwitnienie drzew, zamarzanie wody, dotyczącymi życia zwierząt, roślin, ludzi w środowisku przyrodniczym, korzystania z dóbr przyrody, np. grzybów, owoców, ziół;

19) podejmuje samodzielną aktywność poznawczą np. oglądanie książek, zagospodarowywanie przestrzeni własnymi pomysłami konstrukcyjnymi, korzystanie z nowoczesnej technologii itd.;

20) wskazuje zawody wykonywane przez rodziców i osoby z najbliższego otoczenia, wyjaśnia, czym zajmuje się osoba wykonująca dany zawód;

21) rozumie bardzo proste polecenia w języku obcym nowożytnym i reaguje na nie; uczestniczy w zabawach, np. muzycznych, ruchowych, plastycznych, konstrukcyjnych, teatralnych; używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie dla danej zabawy lub innych podejmowanych czynności; powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki w grupie; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych, gdy są wspierane np. obrazkami, rekwizytami, ruchem, mimiką, gestami;

### **Warunki i sposób realizacji**

1. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.

2. Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.

3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują

zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.

4. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzi powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.

5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

6. Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.

7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

8. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

9. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

10. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub



zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.

11. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.

12. Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.

13. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

14. Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.

15. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

#### **Rozdział 4 Postanowienia szczegółowe**

##### **§ 4**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z dnia 14 lutego 2017 r. koncentrując się na:

- a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- b) wychowywaniu dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe, potrafiły zgodnie się bawić i uczyć, kulturalnie zwracać się do innych w domu, w przedszkolu, na ulicy;
- c) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach;



- d) rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- e) trosce o zdrowie dzieci, ich rozwój fizyczny oraz sprawność fizyczną, aby chciały i mogły uczestniczyć w zabawach i grach sportowych;
- f) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym, a także rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- g) wprowadzaniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- h) wprowadzaniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- i) kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej: do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej;
- j) zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w kształceniu przedszkola;

2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- a) kształtowanie umiejętności społecznych;
- b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- c) wspomaganie rozwoju mowy;
- d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych;
- e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- g) wychowanie przez sztukę;
- h) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci;
- i) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- j) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- k) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- l) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- m) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

3. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na zapewnieniu opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz umożliwieniu osiągnięcia dojrzałości szkolnej:

- a) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- b) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- c) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- d) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
- e) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka - w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- f) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- g) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- h) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
- a) z niedostosowania społecznego;
- b) ze szczególnych uzdolnień;
- c) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- d) z zaburzeń komunikacji językowej;
- e) z choroby przewlekłej;
- f) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- g) z niepowodzeń edukacyjnych;
- h) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- j) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowawcy grup oraz specjaliści, wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami;
- b) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) innymi przedszkolami;
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- a) rodziców dziecka;
- b) dyrektora przedszkola;
- c) nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dziećmi;
- d) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- e) poradni;
- f) asystenta edukacji romskiej;
- g) pomocy nauczyciela;
- h) pracownika socjalnego;
- i) asystenta rodziny;
- j) kuratora sądowego;

10. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowanie 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) porady i konsultacje;

11. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.



13. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla dziecka z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi. Liczba uczestników nie może przekraczać 5.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dziecka z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 min. a godzina zajęć specjalistycznych - 60 min.
16. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 min. z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
18. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
19. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
20. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę/dyrektora.
21. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
22. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę lub dyrektora przedszkola, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio wychowawca lub dyrektor planują i koordynują udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
23. W przypadku gdy dziecko było pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio wychowawca lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z dziećmi.

24. Zapisy pkt. 25 - 29 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

25. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem zespołu wczesnego wspomaganie.

26. Formy i okres udzielania dziecku, posiadającemu orzeczenie, pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla dziecka.

27. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.

28. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danym przedszkolu, rodziców dziecka.

29. 1. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka, udzielając mu pomocy w zakresie organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci niepełnosprawnych:

29. 2. Wczesne wspomaganie może być organizowane w przedszkolu, jeśli przedszkole ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomaganie;

29. 3. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora przedszkola:

a) w skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym, a w szczególności: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, psycholog, logopeda, inni specjaliści- w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny;

b) do zadań zespołu należy w szczególności: ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do jego potrzeb, opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka, analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie,



wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania;

c) pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola albo upoważniony przez niego nauczyciel;

d) zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania;

e) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną; w przypadku dzieci, które ukończyły trzeci rok życia mogą być prowadzone w grupach liczących po 2 lub 3 dzieci z udziałem ich rodzin;

f) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły trzeciego roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym;

g) miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;

h) zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez: udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem, wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania, udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem, pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskiwaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

30. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają odrębne przepisy.

30.1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi:

a) przedszkole może przyjąć dziecko niepełnosprawne w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej o zdolności dziecka do przebywania w grupie rówieśniczej;

30.2. Przedszkole w miarę swych możliwości socjalno- bytowych zapewnia dzieciom niepełnosprawnym następujące warunki :

a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) odpowiednie warunki pobytu oraz niezbędne środki dydaktyczne;

c) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowania przedszkolnego, programu profilaktycznego dostosowanego do potrzeb i możliwości dziecka,

d) zajęcia rewalidacyjne lub psychoterapeutyczne stosownie do potrzeb;

e) integrację ze środowiskiem rówieśników na zasadzie zapewnienia dzieciom niepełnosprawnym równych szans rozwojowych;



31. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej (...) językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie nauki religii;
- b) realizowanie zagadnień ukazujących piękno rodzinnego kraju;
- c) zapoznanie dzieci z historią Polski, symbolami narodowymi;
- d) podtrzymywanie tradycji regionalnych poprzez naukę ludowych piosenek i tańców, zabaw ruchowych ze śpiewem, spotkania z Kołami Gospodyń Wiejskich;
- e) dbanie o piękno i kulturę języka polskiego;
- f) wzbudzanie szacunku do rodziny, jej historii, tradycji i pamiątek;
- g) ukazanie znaczenia w życiu człowieka tzw. „małej ojczyzny”;
- h) tworzenie tradycji przedszkola m. in. związanej z Patronem Czesławem Janczarskim;

32. Sposób realizacji zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;

- a) przedszkole jest czynne od godz. 7.00 do 15.00;
- b) oddziały przedszkola składają się z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku;
- c) zadania przedszkola i sposoby ich realizacji znajdują się w planie pracy i planach miesięcznych, opracowanych przez nauczycielki poszczególnych oddziałów. Zadania realizowane są z uwzględnieniem na podział: zajęcia poranne, zajęcia dydaktyczne, zabawy dowolne i organizowane. Czas i przebieg zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych i wieku dzieci;
- d) przedszkole prowadzi bezpłatne wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowuje treści, metody i organizację procesu wychowawczo-dydaktyczno- opiekuńczego do możliwości rozwojowych wychowanków;
- e) przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka, udzielając mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z jego potrzebami. Pomoc taką organizuje dyrektor przedszkola, a korzystanie z niej jest dobrowolne i nieodpłatne;

33. Przedszkole współdziała z rodzicami dzieci w zakresie nauczania, wychowania i opieki:

W zakresie współpracy organizowane są:

- a) zajęcia otwarte organizowane w każdej grupie wiekowej przynajmniej raz w roku;
- b) kontakty indywidualne: osobiste, pisemne, telefoniczne;
- c) zebrania ogólne oraz zebrania z radą rodziców;
- d) uroczystości przedszkolne z udziałem rodziców;
- e) zajęcia instruktażowe i kontakty w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju;
- f) wycieczki organizowane z pomocą rodziców;

34. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

- a) tygodniowy rozkład zajęć wychowawczo-dydaktycznych w poszczególnych dniach tygodnia ustala się z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia oraz różnorodności zajęć w każdym dniu;
- b) dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece dwóch/trzech nauczycieli zgodnie z zaplanowaną organizacją pracy w danym roku szkolnym z uwzględnieniem propozycji rodziców. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej ci sami nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola;
- c) podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz jego najbliższym otoczeniu (tj na placu szkolnym, placu zabaw) opiekę nad wychowankami sprawują nauczyciel, któremu zgodnie z organizacją powierzono daną grupę dzieci;
- d) podczas spacerów i pieszych wycieczek poza teren przedszkola/szkoły grupą dzieci opiekuje się nauczycielka oraz dodatkowo woźna oddziałowa wyznaczona przez dyrektora;
- e) podczas wycieczek dalszych (autokarowych) zwiększa się liczbę opiekunów, tak, aby na jednego opiekuna przypadało nie więcej jak 10 dzieci;

35. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub opiekunów:

- a) rodzice lub opiekunowie mają obowiązek osobistego przyprawdzania i odprowadzania dzieci do domu;
- b) dzieci mogą być również odbierane z przedszkola przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców - upoważnienie na cały rok wychowawca przetrzymuje w teczce wychowawcy;
- c) dzieci z miejscowości: Kleszczowa, Cisowa, Wierzbica, Dobraków, dojeżdżają autobusem szkolnym pod opieką opiekunów dowozu;
- d) rodzice dzieci dojeżdżających ponoszą odpowiedzialność za przyprawdzanie i odbieranie dzieci z przystanków danej miejscowości;
- e) dzieci mogą być przyprawdzane do przedszkola od godziny 7. 00 do 8. 30 lub w każdym innym czasie pracy placówki;
- f) ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprawdzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie;
- g) odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 15. 00 i wymaga zgłoszenia wychowawcy;

## Rozdział 5 Organy przedszkola

### § 5

1. Organami przedszkola są:

- a) dyrektor;
- b) rada pedagogiczna;
- c) rada rodziców;

2. Kompetencje organów przedszkola:

1. Zadania dyrektora przedszkola:

1. Zadania ogólne dyrektora przedszkola:

- a) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej:

- a) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
- b) przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- c) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- d) wstrzymuje uchwały niezgodne z przepisami prawa;

3. Zadania dyrektora związane z organizacją pracy przedszkola:

- a) opracowuje roczne propozycje planów pracy przedszkola;
- b) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej;
- c) organizuje nauczanie, wychowanie i opiekę w roku szkolnym na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
- d) decyduje o przyjęciu dzieci do przedszkola;
- e) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-wychowawcze;
- f) uchwałą rady pedagogicznej wprowadza innowacje;



- g) wnioskuje o wyrażenie zgody na przeprowadzenie eksperymentu;
- h) wyraża zgodę na organizowanie wycieczek;
- j) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa dzieci w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- k) egzekwuje przestrzeganie przez dzieci i pracowników przedszkola ustalonego w szkole porządku i przepisów bhp;
- l) koordynuje pracę wychowawców oddziałów przedszkolnych;
- ł) sprawuje nadzór nad współpracą i kontaktami z domem rodzinnym uczniów;
- m) dopuszcza do realizacji przedszkolny zestaw programów nauczania;
- n) proponuje radzie pedagogicznej przydział przedmiotów i godzin nauczania oraz przydział zajęć dodatkowych;
- o) organizuje wczesne wspomaganie rozwoju;
- p) sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli;

#### 4. Zadania dyrektora związane z dokumentacją:

- a) dyrektor odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- b) prowadzi sprawozdawczość dotyczącą zagadnień dydaktycznych i organizacyjnych przedszkola;
- c) prowadzi dokumentację związaną z żywieniem dzieci i opłatami za przedszkole;

#### 5. Dyrektor a sprawy dzieci:

- a) dyrektor organizuje wczesne wspomaganie rozwoju, indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz zajęcia specjalistyczne, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- b) organizuje dla uczniów pomoc finansową lub materialną;
- c) organizuje dla uczniów pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- d) sprawuje nadzór nad współpracą i kontaktami z domem rodzinnym dziecka;

#### 6. Zadania dyrektora związane z realizacją obowiązku przedszkolnego:

- a) dyrektor odpowiada za realizację obowiązku przedszkolnego;
- b) kontroluje i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku przedszkolnego;
- c) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej jak i o odroczeniu obowiązku przedszkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

#### 7. Zadania dyrektora związane z prowadzeniem polityki kadrowej, zatrudnieniem, zwalnianiem i motywowaniem nauczycieli:

- a) dyrektor decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli; powierza stanowisko wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- b) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- c) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;

#### 8. Zadania dyrektora związane z oceną nauczyciela:

- a) dyrektor ocenia pracę nauczyciela;
- b) obserwuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i inne związane z działalnością przedszkola, hospituje zajęcia nauczycieli;
- c) z własnej inicjatywy bądź na wniosek nauczyciela dyrektor zasięga opinii właściwego doradcy metodycznego lub innego nauczyciela mianowanego (dyplomowanego) na temat pracy nauczyciela;
- d) zapoznaje nauczyciela z projektem oceny, wysłuchuje uwag i zastrzeżeń;
- e) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- f) kieruje nauczycieli na dalsze kształcenie;
- g) dysponuje środkami finansowymi przyznanymi na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;

#### 9. Zadania dyrektora związane z awansem nauczyciela:

- a) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażystcie;
- b) wskazuje zakres niezbędnych zmian w planie rozwoju zawodowego;
- c) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans;
- d) przydziela nauczycielowi stażystcie i nauczycielowi kontraktowemu opiekuna spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych;
- e) zbiera informacje o realizacji zadań wynikających z planu rozwoju zawodowego nauczyciela oraz o efektach prowadzonych zajęć;
- f) przyjmuje sprawozdanie nauczyciela za okres stażu;
- g) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
- h) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
- i) przewodniczy w/w komisji, wchodzi w skład komisji na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego;
- j) zapewnia warunki umożliwiające nauczycielowi odbywającemu staż realizację zadań zawartych w planie rozwoju zawodowego;



10. Zadania dyrektora związane z prowadzeniem nadzoru pedagogicznego:

- a) dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
- b) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola;
- c) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
- d) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej;
- e) opracowuje koncepcję pracy przedszkola;
- f) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań;
- g) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- h) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, a także w celu planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- i) do 31 sierpnia przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- j) prowadzi hospitacje, omawia je z nauczycielami; obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności przedszkola;
- k) uczestniczy w procesie ewaluacji wewnętrznej;
- l) bierze udział w procesie kontroli zewnętrznej oraz procedurze przyjmowania protokołu i ewentualnych odwołań od jego ustaleń;
- ł) prowadzenie różnych planowanych i doraźnych działań w zakresie ewaluacji i kontroli w przedszkolu;

11. Dyrektor:

- a) współdziała z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- b) współpracuje z zakładowymi organizacjami związkowymi;
- c) sprawuje nadzór nad gospodarką majątkową;
- d) koordynuje prace gospodarcze prowadzone na terenie placówki;
- e) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- f) współorganizuje administracyjną, gospodarczą i finansową obsługę przedszkola;
- g) odpowiada za majątek trwały przedszkola;
- h) organizuje okresową inwentaryzację majątku placówki;

12. Kompetencje dyrektora szkoły w zakresie utrzymania obiektu, w którym znajduje się przedszkole:

- a) zleca dokonanie okresowych kontroli obiektu, wymaganych przepisami prawa;
- b) zleca konserwatorowi cotygodniowy przegląd pomieszczeń w zakresie jego bezpiecznego funkcjonowania;
- c) przyjmuje zgłoszenia usterek i awarii;
- d) występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zapewnienie w budżecie finansów na remonty, zakupy w przedszkolu oraz utrzymanie obiektów przedszkola;
- e) zgłasza do organu prowadzącego potrzeby, związane z utrzymaniem we właściwym stanie techniczno – użytkowym pomieszczeń przedszkola;
- f) przynajmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy;
- g) zgłasza zamiar rozpoczęcia remontu do organu administracji architektoniczno - budowlanej;
- h) zgłasza zamiar zmiany sposobu użytkowania obiektu lub jego części;
- i) przechowuje dokumentację budowy oraz dokumentację powykonawczą pomieszczeń przedszkola;
- j) zapewnia możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej w szkołach oraz korzystania z urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- k) zapewnienie planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych;
- l) dokonywanie zakupów wyposażenia, posiadającego stosowne atesty i certyfikaty,
- ł) utrzymywanie urządzeń higieniczno - sanitarnych w czystości i stanie pełnej sprawności technicznej;
- m) utrzymywanie na terenie obiektu przedszkola odpowiedniej równości nawierzchni dróg, przejść i boisk oraz zapewnienie właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania w pomieszczeniach;
- n) właściwe oznakowanie pomieszczeń i miejsc pracy, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
- o) zapewnienie wymogów bezpieczeństwa na klatkach schodowych;
- p) wyposażenie w apteczki i instrukcje na temat zasad udzielania pierwszej pomocy oraz dopełnienie obowiązku przeszkolenia nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- r) zapewnienie właściwego stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego oraz tablic informacyjnych, określających zasady bezpiecznego ich użytkowania;
- s) niezwłoczne powiadamianie stosownych organów i osób o wypadkach uczniów i wychowanków oraz prowadzenie postępowań powypadkowych zgodnie z przepisami, a także prowadzenie rejestru wypadków zgodnie z obowiązującym wzorem;



13. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

14. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu wraz z nauczycielami szkoły podstawowej. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

15. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.

16. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w zależności od potrzeb i zgodnie z harmonogramem.

17. Do podstawowych zadań rady należy:

- a) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- b) śródroczne i roczne analizowanie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola;
- c) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia;
- d) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami);

18. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- d) uchwalanie statutu przedszkola;
- e) ustalanie regulaminu działalności rady;

19. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków

20. Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

21. Rada pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy Zespołu Szkolno -Przedszkolnego, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- b) wnioski dyrektora Zespołu Szkolno -Przedszkolnego o przyznanie odznaczeń nagród i innych wyróżnień;
- c) propozycje dyrektora zespołu szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- d) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Zespole Szkolno - Przedszkolnym;
- e) wnioski wychowawców klas i innych pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w sprawie przyznawania nagród oraz udzielania kar;
- f) projekt planu finansowego zespołu szkół;
- g) dopuszczenie do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
- h)powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- i) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego Zespołu Szkolno - Przedszkolnego;
- j) przedłożenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- k) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- l) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- m) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole;
- n) utworzenie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, zaopiniowanie aktu założycielskiego;
- o) ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły;
- p) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo - zadaniowego;
- r) wnioskowanie o nadanie imienia przedszkolu;
- s) wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
- t) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy; t) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;

22. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

23. Przedstawiciel RP wchodzi w skład zespołu oceniającego, rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela.

24. Przedstawiciel RP bierze udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.

25. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.



26. 1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Po 1 przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału wchodzi w skład rady rodziców przedszkola.
3. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
4. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
5. Członkowie rady rodziców wybierani są co roku podczas zebrania ogólnego rodziców.
6. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydawania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
8. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
9. W posiedzeniach rady rodziców może uczestniczyć dyrektor szkoły i/lub nauczyciele z głosem doradczym.
10. Kompetencje stanowiące rady rodziców:
  - a) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
11. Kompetencje opiniodawcze rady rodziców:
  - a) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - b) delegowanie przedstawiciela rad do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego Zespołu Szkolno - Przedszkolnego;
  - c) możliwość występowania do dyrektora przedszkola i innych organów przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
  - d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
  - e) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - f) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - g) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - h) nadanie imienia przedszkola;
27. Zasady współdziałania organów przedszkola:
  - a) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola;
  - b) bieżąca wymiana informacji między sobą;

- c) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji;
- d) rada pedagogiczna i rada rodziców spotyka się wspólnie według przyjętego na początku roku szkolnego planu i według potrzeb;
- e) każdy z tych organów organizuje posiedzenia zgodnie z przyjętym harmonogramem i ustaleniami w regulaminie;
- f) w sytuacjach spornych, na pisemny wniosek co najmniej trzech przedstawicieli organów Zespołu Szkolno - Przedszkolnego lub członków określonego organu, dyrektor przedszkola zobowiązany jest do pisemnej odpowiedzi w terminie 7 dni oraz do zorganizowania spotkania i podjęcia działań celem rozstrzygnięcia sporu.

#### 28. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- a) dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole. Decyzja organu prowadzącego przedszkole jest ostateczna;
- b) rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w przedszkolu. Organ prowadzący albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej;
- c) rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
- d) organy Zespołu Szkolno - Przedszkolnego składają wszystkie sprawy pisemnie, za pośrednictwem sekretariatu;

#### 29. Tryb składania i rozpatrywania skarg i wniosków:

- a) skargi i wnioski można składać u dyrektora od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 \_ 1300;
- b) skargi i wnioski można składać pisemnie lub ustnie;
- c) na podstawie skargi lub wniosku o charakterze ustnym dyrektor sporządza notatkę podpisaną przez zainteresowanych;
- d) skarga lub wniosek musi być podpisany - anonimów nie rozpatruje się;
- e) skargi i wnioski składa się za pośrednictwem sekretariatu Zespołu Szkolno - Przedszkolnego;
- f) uczniowie, rodzice i nauczyciele informują o kwestiach spornych lub problematycznych wychowawcę klasy lub dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego;
- g) dyrektor rozpatruje skargę lub wniosek w terminie 7 dni i w zależności od ich charakteru udziela ustnej lub pisemnej odpowiedzi;



## Rozdział 6 Organizacja przedszkola

### § 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku:

- a) I oddział obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- b) II oddział;
- c) III oddział;
- d) IV oddział

Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, wskazane jest, aby dyrektor przedszkola powierzył poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego wybrany przez nauczycieli, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola.

Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

W przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe z religii i języka angielskiego; mogą być prowadzone też za zgodą rodziców zajęcia z rytmiki lub inne.

Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- z dziećmi w wieku 3 - 4 lat -około 15 minut;
- z dziećmi 5 - 6 lat około 30 minut;

2. Zajęcia prowadzone w przedszkolu udokumentowane są w dzienniku zajęć oraz dzienniku elektronicznym. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę w danym oddziale wpisuje w dzienniku szczegółowy rozkład dnia oraz ramowy rozkład dnia.

3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.

4 .Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

5. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:

- a) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- b) liczbę pracowników przedszkola;
- c) pracowników administracji i obsługi;

6. Przerwa wakacyjna zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji trwa od lipca do sierpnia.

7 .Pracownicy pedagogiczni w okresie przerwy wykorzystują urlop wypoczynkowy zgodnie z Kartą nauczyciela.

8 .Pracownicy obsługi wykorzystują urlop zgodnie z Kodeksem pracy.

9. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, liczebności dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców oraz założeń reformy.

10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz wskazówkami do realizacji podstawy programowej:

a) przykład ramowego rozkładu dnia dla grupy młodszej:

7.00 - 8. 45 Przyjście dzieci do przedszkola, gry, zabawy i zajęcia dowolne dzieci według pomysłów własnych lub przy niewielkim udziale nauczyciela;

8.00 - 13. 00 Realizacja treści podstawy programowej;

8. 15 - 8. 45 Zabawy integracyjne w grupie organizowane przez nauczyciela; zabawy i ćwiczenia wspierające rozwój dziecka (ćwiczące funkcje poznawcze, percepcję, grafomotorykę); prowadzenie obserwacji pedagogicznej; rozmowy kierowane z dziećmi zgodnie z tematyką kompleksową i zainteresowaniami dzieci;

8 45 - 9. 00 Wyrabianie nawyków i czynności higienicznych, kulturalnych, związanych z samoobsługą dziecka i przygotowaniem do śniadania;

8.00 - 9. 30 Śniadanie;

9. 30 - 10.30 Zajęcia wychowawczo - edukacyjne z całą grupą, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego przy wykorzystaniu przygotowanych przez nauczyciela materiałów i środków dydaktycznych;

10.30 - 11. 30 Gry i zabawy ruchowe na świeżym powietrzu w tym zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze lub organizowane w sali ćwiczenia gimnastycznej;

11.30 - 12. 00 Porządkowanie sali zabaw, przygotowanie do obiadu, wyrabianie nawyków i czynności higienicznych, kulturalnych związanych z samoobsługą dziecka i przygotowaniem do obiadu;

12.00 - 12. 30 Obiad;

12. 30 - 13. 00 Poobiedni relaks, słuchanie czytanej przez nauczyciela lub nagranej literatury dziecięcej;

13.00 - 15.00 Rozchodzenie się dzieci, kontakty indywidualne z rodzicami, zajęcia dowolne dzieci lub przy niewielkim udziale nauczyciela;



b) przykład ramowego rozkładu dnia dla grupy sześciolatków:

7.00 – 8. 45 Schodzenie się dzieci do przedszkola. Zabawy dowolne służące realizacji pomysłów dzieci;

7.15 - 8. 45 Zabawy integrujące grupę. Rozmowy kierowane na tematy zgodne z zainteresowaniami dzieci;

8. 45 - 9. 00 Śniadanie;

9. 10 - 9. 15 Przygotowanie do zajęć;

9. 15 - 9. 45 Realizacja zadań edukacyjnych poprzez zajęcia z całą grupą;

9. 45 - 9. 55 Zabawa orientacyjno - porządkowa;

9. 55 - 10. 25 Realizacja zadań edukacyjnych poprzez zajęcia z całą grupą;

10. 25 - 10. 45 Zabawa dydaktyczna;

10. 45 - 11. 30 Spacer, zabawy dowolne na świeżym powietrzu lub w sali, ćwiczenia gimnastyczne;

11. 30 - 11. 45 Przygotowanie do obiadu;

11.45 - 12. 15 Obiad;

12.15 -13. 00 Ćwiczenia relaksacyjne, słuchanie opowiadań nauczyciela na podstawie literatury dziecięcej;

13. 00 - 14. 00 Praca indywidualna, gry planszowe, układanki;

14.00 - 15.00 Rozchodzenie się dzieci do domu, kontakty indywidualne z rodzicami, czynności porządkowe;

11. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

12. Przedszkole czynne jest 8 godzin codziennie od 7.00 do 15.00 od poniedziałku do piątku.

13. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.

14. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są z organem prowadzącym i zatwierdzone są w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny, zgodnie z arkuszem organizacyjnym.

15. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada: 4 sale przedszkolne dziennego pobytu dzieci, salę gimnastyczną, kuchnię, pomieszczenia administracyjne, szatnię, toalety.

16. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustalone są przez organ prowadzący oraz zarządzenie dyrektora szkoły:

a) koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców lub ośrodek pomocy społecznej;

b) istnieje możliwość korzystania z 1 lub 2 posiłków;

c) placówka najpóźniej do 5 dnia następujących po miesiącu korzystania z wydawanych posiłków wyliczy faktyczny koszt i przekaże informacje o kwocie do zapłaty w formie elektronicznej. Rodzice

lub opiekunowie prawni zobowiązani są uiścić opłatę za wyżywienie dziecka do 15 dnia miesiąca po miesiącu w którym dziecko korzystało z wyżywienia na indywidualny rachunek bankowy;

d) zasady działalności stołówki określa zarządzenie dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;

e) zasady opłat uczęszczania dzieci do przedszkola określone są w regulaminie opłat za korzystanie z przedszkola;

17. Dzieci z przedszkola uczestniczą w uroczystościach organizowanych przez szkołę podstawową zgodnie z potrzebami.

18. Koncepcję pracy przedszkola określa m. in. plan pracy, plan nadzoru, plany wychowawców.

## **Rozdział 7 Pracownicy przedszkola. Zadania nauczycieli**

### **§ 7**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.

2. Pracownicy administracji i obsługi:

f) intendent 1;

g) kucharka 1

h) pomoc kuchenna 2;

i) woźna oddziałowa 4;

2. Zadania nauczycieli to m. in. :

a) w ramach czasu pracy, o którym mowa w art. 42 KN oraz ustalonego wynagrodzenia realizować:

6. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w określonym wymiarze;

7. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Zespołu Szkolno -Przedszkolnego, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

8. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

a) kierowanie się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie a także szanowanie godności osobistej dziecka;

b) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej w powierzonym oddziale, opartej na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego zgodnie z wymogami określonymi w programie wychowania przedszkolnego;

c) realizowanie na zajęciach treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za ich pełną realizację;



- d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych; dokumentowanie tych obserwacji w arkuszu;
- e) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku szkolnym poprzedzającym termin możliwego rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole;
- f) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego, odnotowanie tego faktu w dzienniku; włączanie rodziców do kształtowania u dziecka tych wiadomości i umiejętności, które są tam zalecane;
- g) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
- h) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, na przykład organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
- i) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego w zakresie I etapu edukacyjnego;
- j) staranne przygotowanie się do pracy z dziećmi;
- k) zapisywanie w dzienniku zajęć realizacji programu, uwzględniając podział dnia na trzy okresy; zapis w dzienniku powinien służyć nauczycielowi do okresowej oceny stopnia i sposobów realizacji i treści zadań programu; planować należy: zabawy ruchowe i dydaktyczne, tematy i rodzaje zajęć oraz stosowane pomoce dydaktyczne, a także pracę o charakterze profilaktycznym, wyrównawczym i stymulującym prowadzoną z dziećmi indywidualnie i w małych zespołach;
- l) organizowanie zajęć na dworze;
- ł) współpracowanie w ramach zespołu nauczycieli wychowania przedszkolnego i z innymi zespołami działającymi w zespole szkół;
- m) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola;
- n) współpracowanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych: nauczyciel zapoznaje rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego w danym miesiącu wywieszając je systematycznie w kąciку dla rodziców, rodzic uzyskuje od nauczyciela rzetelne informacje dotyczące dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- o) planowanie pracy z dziećmi cyklicznie, opracowując miesięczne plany pracy: zaplanowaną tematykę realizuje w dowolnym czasie w trakcie zajęć z całą grupą lub z małymi zespołami, pamięta o zachowaniu właściwej proporcji czasowej między formami proponowanymi przez niego a swobodną działalnością dziecka, stara się część codziennych zajęć przeprowadzać na powietrzu, jeśli tylko pozwala na to pogoda, nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy;
- p) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka, obserwacje dzieci udokumentowane są w arkuszach obserwacyjnych, które wraz z innymi dokumentami organizacyjnymi znajdują się w teczce wychowawcy;

r) organizowanie kontaktów indywidualnych z rodzicami w miarę potrzeb - częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami - co najmniej 2 w roku; zebrania rodziców w poszczególnych oddziałach odbywają się z inicjatywy rodziców, rady oddziałowej lub wychowawczyń grupy.

s) współdziałanie z rodzicami odbywa się w następujących formach: kontakty bezpośrednie (rozmowa); kontakty pośrednie (rozmowa telefoniczna, notatki/ informacje przekazywane przez dziecko, pisma urzędowe);

t) zajęcia otwarte dla rodziców odbywają się w raz w roku w każdej grupie wiekowej;

u) kontakty z lekarzem i higienistką szkolną odbywają się najczęściej przy okazji badań bilansowych dzieci;

v) współpraca z pracownikami poradni psychologiczno - pedagogicznej dotyczy: pomocy rodzicom w ustalaniu badań dzieci w poradni, sporządzania opinii o dziecku, zapraszanie co najmniej 1 raz w roku pracowników poradni na konsultacje, porady, warsztaty itp.;

w) współpraca ze specjalistami świadczącymi opiekę zdrowotną i inną związana jest z pomocą rodzicom w ustalaniu wizyt w poradni (w razie potrzeby), zapraszanie pielęgniarki na spotkania wynikające z planu pracy lub bieżących potrzeb;

#### 4. Zadania intendentki:

a) wykonuje pracę związaną ze sprawami administracyjno-gospodarczymi w przedszkolu;

b) zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt;

c) nadzoruje sporządzanie posiłków i przydziela porcje żywnościowe dzieciom;

d) prowadzi magazyn i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami;

e) uczestniczy w szkoleniach wynikających z potrzeb;

f) codziennie rano wywiesza aktualny jadłospis na tablicy dla rodziców;

g) codziennie przedstawia do podpisu raport żywieniowy;

h) produkty żywieniowe wydaje w obecności kucharki;

i) przy sporządzaniu raportu żywieniowego przestrzega stawki żywieniowej;

j) dba o czystość pomieszczeń magazynowych ;

k) przestrzega norm żywieniowych pod względem kalorycznym bogatym w witaminy, owoce i nabiał;

l) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy;

#### 5. Zadania wóźnej oddziałowej:

a) utrzymanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;

b) porządkowanie placu zabaw oraz terenu wokół przedszkola;

c) organizacja posiłków;

d) opieka nad dziećmi- pobyt w grupie od godziny 7:00 do godziny 13:00



- e) czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
- f) wykonanie innych czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy;
- g) taktownie zachowuje się wobec przełożonych, nauczycieli, dzieci, rodziców i innych pracowników;
- h) Przestrzeganie przepisów BHP, PPOŻ;
- i) Dbanie o dobre mienie szkoły;
- j) zobowiązanie do przestrzegania tajemnicy służbowej;

#### 6. Zadania kucharki:

- a) przyrządzanie punktualnie zdrowych i higienicznych posiłków - śniadanie godz. 9.00, obiad godz. 12.00;
- b) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich użycie;
- c) prowadzenie magazynu podręcznego;
- d) utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych;
- e) przechowywanie systematycznie próbek pokarmowych z każdego posiłku;
- f) ustalanie jadłospisu z intendentką z tygodniowym wyprzedzeniem;
- g) odpowiada za stan sanitarny kuchni i pomieszczeń kuchennych;
- h) odpowiada za stan kuchni, naczyń i sprzętu;
- i) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola;

#### 7) Zadania pomocy kuchennej:

- a) wykonywanie prac związanych z przygotowaniem posiłków w przedszkolu;
- b) przygotowanie posiłków pod nadzorem kucharki;
- c) wykonywanie poleceń kucharki wynikających z codziennego podziału pracy;
- d) dbanie o punktualne i kaloryczne posiłki;
- e) dbanie o czystość naczyń, sprzętu i pomieszczeń kuchennych;
- f) dbanie o czystość stołów na stołówce po każdym posiłku;
- g) przestrzeganie zaleceń sanepidu oraz wykonywanie prac zgodnie z zasadami bhp;
- h) uczestniczenie w rozkładaniu porcji dziecięcych, młodzieżowych, pracowniczych;
- i) pomoc przy wydawaniu posiłków;
- j) współdziałanie z pracownikami świetlicy nad kulturą spożywania posiłków;
- k) w czasie ferii, wakacji wykonywanie prac zleconych przez dyrektora;
- l) współodpowiedzialność materialna za sprzęt kuchenny i naczynia będące w użytku, zabezpieczenie ich przed zniszczeniem i kradzieżą;
- ł) zobowiązanie do przestrzegania tajemnicy służbowej;

- m) utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy;
- n) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich uszkodzeń sprzętu i zagrożeń;
- o) przestrzeganie przepisów BHP, PPOŻ oraz dyscypliny pracy;
- p) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy;
- r) sprzątanie pomieszczeń socjalnych co trzy tygodnie;
- s) sprzątanie magazynu;
- t) sprzątanie jadalni po zakończeniu wydawania posiłków;

## **Rozdział 8 Zasady rekrutacji do przedszkola**

### **§ 8**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od trzech do sześciu lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2, 5 roku.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w którym kończy 9 lat.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci:
  - a) 6 - letnie z urzędu zamieszkałe w obwodzie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego;
  - b) 5 - letnie zamieszkałe w obwodzie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego;
  - c) 4 i 3 - letnie zamieszkałe w obwodzie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w zależności od ilości miejsc w grupie i sytuacji rodzinnej;
4. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest wypełnienie przez rodziców lub opiekunów prawnych wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.
5. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się poprzez złożenie w sekretariacie wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola w terminach postępowania rekrutacyjnego, corocznie określanego w drodze zarządzenia przez organ prowadzący szkołę.
6. Wniosek należy pobrać i oddać wypełniony do sekretariatu Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w dni robocze od godziny 7 do 14.
7. Rozpatrywanie wniosków odbywa się zgodnie z terminem rekrutacji..
8. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor szkoły.
9. Listę dzieci przyjętych/nieprzyjętych wraz z ewentualną liczbą wolnych miejsc udostępnia się w sekretariacie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
10. W przypadku wolnych miejsc w oddziale, rodzice mogą składać wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola, które będą rozpatrywane w III tygodniu sierpnia.
11. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.



## Rozdział 9 Prawa, obowiązki dzieci

### § 9

1. Dziecko ma prawo m. in do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
- b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- d) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym;
- e) akceptacji takim, jakim jest, indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- f) opieki, ochrony i akceptacji;

2. Dziecko ma obowiązek m. in.:

- a) przestrzegać wszelkich umów zawartych z nauczycielem, a w szczególności nie oddalać się od grupy i nie wychodzić z sali bez wiedzy nauczycielki;
- b) zgłaszać wszelkie niepokojące przypadki, szczególnie związane ze zdrowiem, sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- d) dbać o porządek i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- e) przestrzegać higieny osobistej;
- f) zachowywać się kulturalnie, przestrzegać zasad dobrego wychowania;

## Rozdział 10 Używane pieczęcie

### § 10

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wierbce  
42-436 Pillica, ul. Szkolna 3  
tel. (32) 67-35-253  
REGON: 240119784

**PRZEDSZKOLE**  
Im. Czesława Janczarskiego  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Wierbce  
42-436 Pillica, ul. Szkolna 3  
tel. (32) 67-35-253

**p.o. DYREKTOR**  
mgr Mariusz Jędruszek

**WICEDYREKTOR**  
mgr Agnieszka Garstka

## Rozdział 11 Zasady przechowywania dokumentów

### § 11

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację o charakterze archiwalnym B w sekretariacie na zasadach odrębnych przepisów; kadrową i przebiegu nauczania w kasie pancерnej i archiwum.

2. Za prowadzenie sekretariatu odpowiada sekretarz Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 12 Postanowienia końcowe**

### **§ 12**

1. Traci moc statut obowiązujący od dnia 7 stycznia 2020 roku.
2. Przyjmuje się jako obowiązujący na mocy uchwały rady pedagogicznej nr 27/ 25/ 02/ 2020 roku statut przedszkola wchodzącego w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierbce.
3. Rada Pedagogiczna dokonuje nowelizacji statutu w razie ukazania się nowych aktów prawnych oraz konieczności dokonania zmian w związku ze zmianami w organizacji pracy.
4. Statut oraz jego nowelizacja zatwierdzane są na radzie pedagogicznej po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
5. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej, na wniosek dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, nauczycieli oraz rady rodziców.
6. Nauczyciele zaznajamiani są ze statutem na posiedzeniu rady pedagogicznej, dzieci w odpowiedniej formie na zajęciach, a rodzice na spotkaniu organizacyjnym na początku roku szkolnego lub w innych terminach na spotkaniu z wychowawcami.
7. Każdy z członków organów szkoły ma prawo zapoznawania się z dokumentami szkoły indywidualnie według potrzeby.
8. Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim podmiotom społeczności szkolnej poprzez udostępnienie statutu w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.
9. Statut znajduje się do wglądu w sekretariacie szkoły i w pokoju nauczycielskim.
10. Postanowienia niniejszego statutu obowiązują od dnia 25 lutego 2020.

**P.O. DYREKTOR**  
  
**mgr Mariusz Jędruszek**



