

Zespół:

Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Sicinach i Przedszkole w Sicinach



Statut Przedszkola w Sicinach

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Przepisy definiujące

§ 1 Definicje i pojęcia używane w statucie

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole w Sicinach zlokalizowane w budynku w Naratowie, Naratów 15, 56-215 Niechlów;
 - 2) **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Sicinach i Przedszkole w Sicinach;
 - 3) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) oraz akty wykonawcze do niej, w tym Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2572) – w zakresie, w jakim dotyczą wychowania przedszkolnego;
 - 4) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Sicinach;
 - 5) **Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć odpowiednie organy działające w Przedszkolu;
 - 6) **Dzieciach** – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola;
 - 7) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Przedszkolu posiadającą kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym;
 - 9) **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę i wychowanie grupy przedszkolnej;
 - 10) **Organie Prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Niechlów, ul. Głogowska 31, 56-215 Niechlów;
 - 11) **Organie Sprawującym Nadzór Pedagogiczny lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu;
 - 12) **Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć **poradnię** publiczną lub niepubliczną, w tym także poradnię specjalistyczną, właściwą ze względu na miejsce zamieszkania dziecka;
 - 13) **Dzieciach ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi** – należy przez to rozumieć dzieci wymagające wsparcia zgodnie z orzeczeniem, opinią lub inną dokumentacją specjalistyczną.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego, jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 2 Pieczęcie i dokumentacja Przedszkola

1. Przedszkole używa pieczęci Zespołu:

1) Podłużnej, dużej o treści:

2) Podłużnej, małej o treści:

§ 3 Używanie logo Zespołu przez Przedszkole

1. Przedszkole używa logo Zespołu.



2. Logo Zespołu stanowi element identyfikacji wizualnej Zespołu i podlega ochronie zgodnie z przepisami prawa.
3. Przedszkole może używać logo Zespołu wyłącznie w materiałach i dokumentach związanych ze swoją działalnością statutową, w szczególności:
 - 1) w dokumentach urzędowych i informacyjnych,
 - 2) w materiałach promocyjnych dotyczących przedszkola,
 - 3) na stronie internetowej i w mediach społecznościowych Przedszkola,
 - 4) w korespondencji oficjalnej.
4. Użycie logo powinno być zgodne z zasadami identyfikacji wizualnej Zespołu, określonymi przez Dyrektora Zespołu.

5. Zabrania się wykorzystywania logo Zespołu do celów prywatnych, komercyjnych lub niezwiązanych z działalnością Przedszkola.
6. Wszelkie modyfikacje logo, w tym zmiana proporcji, kolorystyki, elementów graficznych lub tekstowych, są niedozwolone bez zgody Dyrektora Zespołu.
7. W przypadku stwierdzenia nieuprawnionego użycia logo należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora Zespołu.

§ 4 Zapewnienie dostępu do infrastruktury i zasobów edukacyjnych

1. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki w Sicinach;
 - 2) sali gimnastycznej w Naratowie;
 - 3) kompleksu boisk sportowych „ORLIK 2012” w Naratowie;
 - 4) placu zabaw w Naratowie.
2. Przedszkole podejmuje działania na rzecz dostępności przestrzeni i usług dla uczniów z niepełnosprawnościami.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5 Cele i zadania Przedszkola – szczegółowe wskazania

Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z przepisami prawa, podstawą programową, programem wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości rozwojowych, możliwości Przedszkola i potrzeb środowiska lokalnego;
- 2) tworzy warunki umożliwiające zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspomaga indywidualny rozwój dziecka, jego poczucie wartości, indywidualność oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 4) rozwija sprawność ruchową, nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 5) kształtuje właściwą hierarchię wartości i poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania oraz uczy odpowiedzialności za własne zachowanie;
- 6) pielęgnuje tradycje i wartości rodzinne;
- 7) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
- 8) zapewnia warunki do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka;
- 9) przygotowuje dziecko do efektywnego korzystania z nauki szkolnej;
- 10) współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dziecka, a także różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

- 11) podejmuje działania wspierające rozwój kompetencji emocjonalnych, cyfrowych, obywatelskich i ekologicznych dzieci i uczniów.
- 12) zapewnia wsparcie dzieciom i uczniom z doświadczeniem migracji, w szczególności poprzez organizację dodatkowych zajęć z języka polskiego jako obcego oraz działania adaptacyjne.

§ 6 Realizacja obowiązków przedszkolnych i szkolnych – organizacja i zasady przyjmowania dzieci i uczniów

1. Przedszkole umożliwia realizację rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego a także zapewnia wychowanie, opiekę i edukację dzieciom sześciolatnim;
 - 1) zapewnia bezpłatną opiekę i realizację zajęć w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom i pracownikom przedszkola;
 - 3) zatrudnia nauczycieli i innych pracowników posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje podstawę programową ustaloną dla przedszkola;
 - 5) zapewnia dzieciom pomoc psychologiczno–pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 6) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy i zaproszonych osób za zgodą Dyrektora.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci od 3 lat (w uzasadnionych przypadkach od ukończenia 2,5 roku życia) do 6 roku życia;
3. W przypadku dziecka z niepełnosprawnością, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podstawa odroczenia obowiązku szkolnego wynika z odrębnych przepisów, zgodnie z którymi w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dyrektor Zespołu może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 3

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 7 Organy Przedszkola – skład i przedstawiciele

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.

§ 8 Powołanie i odwołanie Dyrektora Zespołu

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 9 Dyrektor Przedszkola

1. Dyrektor Przedszkola kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego, podejmując działania prozdrowotne i zapewniając bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
4. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
5. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą Przedszkola.
6. Dyrektor wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych, zaleceń organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Dyrektor współpracuje z uczelniami wyższymi w zakresie organizacji praktyk studenckich i pedagogicznych.
8. Dyrektor stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w tym harcerskich, których działalność wspiera proces wychowawczy, opiekuńczy i edukacyjny Przedszkola.
9. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci.
10. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką i lekarzem dentystą w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi.
11. Dyrektor zapewnia zgodność przetwarzania danych osobowych w Przedszkolu z przepisami o ochronie danych osobowych poprzez wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych.
12. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
13. Dyrektor skreśla dziecko z listy wychowanków na pisemny wniosek rodziców.

14. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego do innego przedszkola.
15. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. W szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników Przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
16. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
17. Dyrektor zapewnia właściwe warunki organizacyjne i materialne do realizacji zadań Przedszkola, w tym do prowadzenia zajęć wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych.
18. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola jego obowiązki pełni wicedyrektor, a w przedszkolu, w którym nie utworzono stanowiska wicedyrektora – nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 10 Organizacja pracy przedszkola i zasady realizacji podstawy programowej

1. Podstawę organizacji pracy Przedszkola, w danym roku, stanowi ustalony przez Dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Organ Prowadzący arkusz organizacji Zespołu.
2. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności dzieci, a także oczekiwań rodziców.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych wynosi: z dziećmi 3–4-letnimi – około 15 minut, z dziećmi 5–6-letnimi – około 30 minut, z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości rozwojowych oraz potrzeb, zgodnie z przepisami w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
5. Za pobyt dziecka w publicznym Przedszkolu nie pobiera się opłat za realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach od 8:00 do 13:00. Opłaty mogą być pobierane wyłącznie za świadczenia wykraczające poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11 Podstawy organizacji pracy Przedszkola i rozkład zajęć

1. Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) arkusz organizacji Zespołu;

- 2) roczny plan pracy Przedszkola;
- 3) program wychowawczo-profilaktyczny;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) szkolny zestaw programów nauczania;
2. Zajęcia odbywają się w godzinach:
 - 1) 6:45-8:00 oraz 13:00-15:45 zajęcia opiekuńcze w Przedszkolu
 - 2) 8:00-13:00 realizacja podstawy programowej w Przedszkolu
3. Godziny zajęć pozalekcyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia.

§ 12 Organizacja oddziałów i planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Przedszkolu jest oddział, złożony z dzieci w zbliżonym wieku rozwojowym, uczęszczających wspólnie na zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze, prowadzone przez nauczyciela (lub nauczycieli) danej grupy.
2. Zajęcia edukacyjne w Przedszkolu są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być zmniejszona lub zwiększona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Przedszkolu wynika z programu wychowania przedszkolnego. Opiera się na Rocznym Planie Pracy Przedszkola, zgodnym z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego, wybranym zestawem programów wychowania przedszkolnego oraz miesięcznych planach pracy opracowywanych przez nauczycieli poszczególnych oddziałów.
5. Nauczyciele opracowują plany pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego, programem wychowawczo-profilaktycznym Przedszkola oraz z potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci.
6. W przedszkolu organizuje się zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne.

§ 13 Nauczanie religii w przedszkolu

1. W przedszkolu organizuje się nauczanie religii.
2. Zajęcia religii są organizowane w wymiarze dwóch zajęć po 30 i 15 minut tygodniowo, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dzieci, których rodzice nie wyrazili życzenia udziału w zajęciach religii, mają w tym czasie zapewnioną opiekę nauczyciela oraz uczestniczą w innych zajęciach wychowawczo-opiekuńczych.
4. Nauczanie religii odbywa się zgodnie z programem nauczania i materiałami dydaktycznymi zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną w szkolnym zestawie programów nauczania.

§ 14 Zajęcia dodatkowe w przedszkolu

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe wspierające rozwój dzieci, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia specjalistyczne, zajęcia wyrównawcze oraz zajęcia sportowe.

2. Zajęcia dodatkowe są organizowane w miarę możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych placówki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zakres, rodzaj oraz harmonogram zajęć dodatkowych ustala dyrektor Zespołu.
4. Informacja o aktualnie realizowanych zajęciach dodatkowych jest podawana do wiadomości rodziców w sposób przyjęty w placówce.
5. Udział dziecka w zajęciach dodatkowych odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz wewnętrznymi regulacjami placówki.

§ 15 Zapewnienie wsparcia i indywidualizacja kształcenia uczniów z niepełnosprawnością

1. Przedszkole zapewnia dzieciom z niepełnosprawnością:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) wsparcie w rozwijaniu samodzielności i funkcjonowania w codziennym życiu.
2. Wychowanie i wspomaganie rozwoju dziecka z niepełnosprawnością odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), który zawiera w szczególności:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań oraz oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów realizujących zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji pracy przedszkola do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających rozwój i komunikację – w zależności od potrzeb;

- 8) zajęcia realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w małych grupach (do 5 dzieci), w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

§ 16 System preorientacji zawodowej w przedszkolu

1. W Przedszkolu funkcjonuje system preorientacji zawodowej, którego celem jest wspieranie dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań, zdolności i predyspozycji oraz kształtowanie pozytywnego stosunku do pracy, rozwijanie ciekawości poznawczej i motywacji do działania.
2. Preorientacja zawodowa w Przedszkolu stanowi ogół działań wychowawczo-dydaktycznych podejmowanych przez nauczycieli i rodziców, realizowanych w ramach programu wychowania przedszkolnego, ukierunkowanych na przybliżanie dzieciom środowiska pracy i różnorodnych zawodów.
3. Celem preorientacji zawodowej w Przedszkolu jest:
 - 1) wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami występującymi w ich najbliższym otoczeniu;
 - 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) kształtowanie postawy ciekawości poznawczej wobec świata pracy;
 - 4) kształtowanie motywacji do podejmowania działań i współpracy w grupie;
 - 5) rozwijanie poczucia sprawczości i wiary we własne możliwości.
4. Działania z zakresu preorientacji zawodowej są realizowane poprzez:
 - 1) zabawy tematyczne i konstrukcyjne, gry dydaktyczne, zajęcia plastyczne, muzyczne i ruchowe;
 - 2) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 3) wycieczki do miejsc pracy rodziców oraz zakładów usługowych i instytucji publicznych;
 - 4) projekty edukacyjne związane z tematyką zawodów;
 - 5) współpracę z rodzicami w zakresie prezentacji zawodów i środowiska pracy.
5. Nauczyciele planują działania z zakresu preorientacji zawodowej w rocznym planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Za organizację i koordynację działań z zakresu preorientacji zawodowej odpowiada Dyrektor Przedszkola.
7. Działania w zakresie preorientacji zawodowej podlegają corocznej analizie i ocenie w ramach ewaluacji wewnętrznej pracy Przedszkola.

§ 17 Biblioteka przedszkolna

1. W Przedszkolu funkcjonuje biblioteczka przedszkolna, której celem jest wspieranie rozwoju czytelnictwa, kształtowanie zainteresowań książką oraz rozwijanie kompetencji językowych dzieci.

2. Biblioteczka przedszkolna działa we współpracy z biblioteką szkolną, która udostępnia pozycje literackie dostosowane do wieku i możliwości rozwojowych dzieci przedszkolnych.
3. Zbiory biblioteczki przedszkolnej obejmują w szczególności:
 - 1) książki obrazkowe, bajki, wiersze i opowiadania dla dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 2) publikacje wspierające realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
4. Zasoby biblioteczki przedszkolnej są systematycznie uzupełniane i aktualizowane we współpracy z nauczycielami przedszkola, bibliotekarzem szkolnym oraz rodzicami.
5. Korzystanie z biblioteczki przedszkolnej odbywa się pod opieką nauczyciela lub pracownika przedszkola.

§ 18 Organizacja opieki zdrowotnej nad dziećmi w przedszkolu

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola jest sprawowana przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej w Przedszkolu jest:
 - 1) zapewnienie dzieciom warunków sprzyjających zachowaniu i wzmacnianiu zdrowia;
 - 2) prowadzenie działań z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia;
 - 3) wczesne wykrywanie nieprawidłowości w rozwoju fizycznym i psychofizycznym dzieci;
 - 4) współpraca z rodzicami i nauczycielami w zakresie profilaktyki zdrowotnej.
3. Opiekę zdrowotną nad dziećmi w Przedszkolu sprawują:
 - 1) Pielęgniarka – według ustalonego harmonogramu;
 - 2) lekarz dentysta – w gabinecie stomatologicznym poza przedszkolem;
4. Rodzice mają prawo do wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych dla dziecka.
5. Nauczyciele informują rodziców na początku roku szkolnego o zakresie opieki zdrowotnej nad dziećmi oraz o prawie wyrażenia sprzeciwu wobec objęcia dziecka tą opieką. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
6. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami, nauczycielami i dyrektorem przedszkola w zakresie:
 - 1) przekazywania informacji o stanie zdrowia i rozwoju dzieci;
 - 2) ustalania terminów i zakresu działań profilaktycznych;
 - 3) wspierania rodziców w realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 4) prowadzenia działań z zakresu edukacji zdrowotnej i kształtowania prawidłowych nawyków higienicznych.
7. W stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego nauczyciel lub inny pracownik przedszkola udziela dziecku pierwszej pomocy i niezwłocznie powiadamia rodziców oraz odpowiednie służby medyczne.
8. W przypadku dzieci przewlekle chorych lub wymagających szczególnej opieki zdrowotnej sposób postępowania w przedszkolu ustala pielęgniarka w porozumieniu z rodzicami, lekarzem prowadzącym i dyrektorem przedszkola.

9. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności medycznych wobec dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu może odbywać się wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców i zgody pracownika przedszkola, po wcześniejszym uzgodnieniu zasad z dyrektorem.
10. Dyrektor Przedszkola zapewnia dzieciom możliwość spożycia w ciągu dnia co najmniej jednego gorącego posiłku oraz dba o odpowiednie warunki higieniczne i organizacyjne jego spożywania. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
11. Działania z zakresu profilaktyki zdrowotnej i promocji zdrowia są integralną częścią pracy wychowawczo-dydaktycznej przedszkola.

§ 19 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w Przedszkolu rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci oraz ich możliwości psychofizyczne, a także czynniki środowiskowe wpływające na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu.
2. W przypadku zauważenia potrzeby udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele i specjaliści niezwłocznie informują o tym wychowawcę grupy, który przekazuje informację Dyrektorowi Przedszkola.
3. Wychowawca grupy, pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz inni specjaliści, w porozumieniu z Dyrektorem, ustalają formy, sposoby oraz okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. O ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzice dziecka są informowani pisemnie przez wychowawcę grupy, a fakt zapoznania się z informacją potwierdzają własnoręcznym podpisem.
5. Nauczyciele i specjaliści udzielający dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowują plan działań wspierających lub indywidualny plan pracy oraz prowadzą dziennik zajęć specjalistycznych.
6. Po zakończeniu okresu udzielania pomocy nauczyciele i specjaliści dokonują oceny efektywności wsparcia, przedstawiają wnioski z realizacji planu oraz formułują wskazówki do dalszej pracy z dzieckiem.
7. Dyrektor Przedszkola zapewnia systematyczne monitorowanie skuteczności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku stwierdzenia braku postępów dziecka formy, metody i zakres wsparcia podlegają modyfikacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu udzielana jest wszystkim dzieciom, które tego potrzebują – w szczególności dzieciom:
 - 1) wykazującym trudności w funkcjonowaniu społecznym lub emocjonalnym,
 - 2) mającym trudności w nabywaniu umiejętności przedszkolnych,
 - 3) szczególnie uzdolnionym,
 - 4) posiadającym opinię lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) doświadczającym sytuacji kryzysowych lub traumatycznych.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (w tym specjalistycznymi), a także innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi dziecko i rodzinę.

§ 20 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Dzieciom, które z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują wsparcia, przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Liczbę uczestników zajęć oraz formy wsparcia określają przepisy oświatowe.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor Przedszkola.
4. Pomoc udzielana jest w formach dostosowanych do potrzeb dziecka, m.in.:
 - 1) bieżąca praca wychowawcza w grupie;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 4) indywidualne wsparcie dziecka;
 - 5) porady i konsultacje dla rodziców;
 - 6) warsztaty.
5. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) innymi przedszkolami i placówkami;
 - 4) organizacjami wspierającymi dzieci i rodziny.
7. Pomoc może być inicjowana przez: rodziców, nauczycieli, wychowawcę grupy, specjalistów, Dyrektora Przedszkola lub poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
8. Dzieci posiadające orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej są obligatoryjnie objęte pomocą, a jej planowanie i koordynacja należą do wychowawcy grupy oraz zespołu specjalistów.
9. Zadania Dyrektora obejmują m.in.: organizację i nadzór nad pomocą, ustalanie form i czasu jej udzielania oraz prowadzenie konsultacji dla rodziców i nauczycieli.
10. Zadania wychowawcy obejmują m.in.: informowanie rodziców, koordynowanie działań zespołu nauczycieli i specjalistów, prowadzenie dokumentacji oraz realizację ustalonych form pomocy.
11. Nauczyciele specjaliści opracowują plany pracy i dzienniki zajęć, a po zakończeniu udzielania wsparcia przedstawiają wnioski i zalecenia do dalszej pracy z dzieckiem.

Rozdział 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 21 Zatrudnianie nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi przedszkola

1. Dyrektor Przedszkola zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. W Przedszkolu, w miarę możliwości, zatrudnia się pomoc nauczyciela przedszkola, wspierającą pracę wychowawców grup.
3. Szczegółowe zasady zatrudniania pracowników, ich kwalifikacje oraz wynagrodzenia określają odrębne przepisy.

§ 22 Zakres zadań nauczyciela Przedszkola

1. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
2. Organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności.
3. Zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka.
4. Prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia.
5. Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
6. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie.
7. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów.
8. Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
9. Dbłość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń.
10. Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.
11. Wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem uwzględniając jego możliwości rozwojowe i zainteresowania.
12. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z zobowiązującymi przepisami.
13. Realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących.
14. Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień.
15. Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno – sportowym.
16. Realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
17. Nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
18. Nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura.
19. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.

20. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
21. Nauczyciel stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p. poż.
22. Współpracuje z innymi nauczycielami oraz specjalistami (np. pedagogiem, logopedą), aby zapewnić kompleksową pomoc i wsparcie rozwojowe dzieci.
23. Uwzględnia potrzeby dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dostosowując metody pracy oraz organizując odpowiednie wsparcie.
24. Promuje wartości ekologiczne oraz prospołeczne, ucząc dzieci szacunku do środowiska, empatii oraz współpracy w grupie.
25. Wykorzystuje nowoczesne technologie edukacyjne w celu wzbogacenia procesu nauczania i rozwijania zainteresowań dzieci.

§ 23 Zakres zadań pedagoga w przedszkolu

1. Pedagog przedszkolny wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) rozpoznaje i wspiera indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci;
 - 2) udziela wsparcia rodzicom oraz nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych;
 - 3) współpracuje z wychowawcami grup w zakresie planowania i realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzi działania diagnostyczne, terapię indywidualną i grupową oraz wspiera rozwój mocnych stron dzieci;
 - 5) uczestniczy w inicjatywach edukacyjnych dotyczących bezpieczeństwa cyfrowego, zdrowia psychicznego i promocji zdrowia;
 - 6) współdziała z Dyrektorem Przedszkola, instytucjami wspierającymi wychowanie, np. poradniami, ośrodkami oraz rodzicami.
2. Pedagog przedszkolny prowadzi dokumentację swojej pracy obejmującą:
 - 1) dziennik zajęć i działań realizowanych w grupach;
 - 2) indywidualne teczki dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) dokumenty potwierdzające współpracę z poradniami i innymi instytucjami wspierającymi dzieci i rodziny.

§ 24 Zakres zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu

1. Pedagog specjalny w Przedszkolu wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup, rodzicami oraz dziećmi w zakresie:
 - a) rekomendowania Dyrektorowi działań wspierających aktywne uczestnictwo dzieci w życiu przedszkola,
 - b) prowadzenia diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz określania mocnych stron i przyczyn trudności,
 - c) rozwiązywania problemów wychowawczych i edukacyjnych,
 - d) wskazywania niezbędnych warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych dostosowanych do potrzeb dzieci,

- e) wspierania integracji społecznej dzieci poprzez promowanie akceptacji i wzajemnego wsparcia.
- 2) współpracuje z zespołem ds. dzieci z potrzebami edukacyjnymi w zakresie:
 - a) opracowania i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - b) monitorowania postępów dzieci i aktualizacji programów zgodnie z potrzebami.
- 3) wspiera nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i edukacyjnych dzieci,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w pracy z dziećmi,
 - c) dostosowaniu metod i form pracy oraz środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom oraz nauczycielom.
- 5) współpracuje z instytucjami wspierającymi dzieci i rodziny w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) przedstawia Dyrektorowi propozycje szkoleń dla nauczycieli mające na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
- 7) uczestniczy w szkoleniach i kampaniach społecznych na rzecz edukacji włączającej.

§ 25 Zakres zadań psychologa w przedszkolu

1. Psycholog w Przedszkolu wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) prowadzi diagnozę indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz określa mocne strony, predyspozycje i przyczyny trudności w funkcjonowaniu;
 - 2) diagnozuje sytuacje wychowawcze w przedszkolu i wspiera rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 3) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach dostosowanych do ich potrzeb;
 - 4) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień, problemów emocjonalnych i ryzykownych zachowań;
 - 5) wspiera dzieci w radzeniu sobie z trudnościami i zaburzeniami rozwojowymi;
 - 6) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) wspiera rodziców i nauczycieli w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości dzieci;
 - 8) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami w zakresie diagnozy potrzeb dzieci i udzielania im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) uczestniczy w zebraniach zespołów nauczycielskich i w podejmowaniu decyzji dotyczących dzieci;
 - 10) prowadzi szkolenia i warsztaty dla nauczycieli w zakresie wsparcia dzieci;
 - 11) współpracuje z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i służbami wspierającymi dzieci;
 - 12) promuje zdrowie psychiczne i dobrostan dzieci oraz całej społeczności przedszkolnej.

§ 26 Zakres zadań nauczyciela logopedy

1. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy:
 - 1) diagnozowanie mowy dzieci, w tym prowadzenie badań przesiewowych;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań zapobiegających zaburzeniom komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 4) udzielanie instruktażu rodzicom i nauczycielom w zakresie ćwiczeń logopedycznych;
- 5) prowadzenie terapii logopedycznej oraz w razie potrzeby, kierowanie dzieci do innych specjalistów;
- 6) współpraca z pedagogiem, nauczycielami oraz zespołem wspierającym dzieci z potrzebami edukacyjnymi;
- 7) organizowanie pogadanek i zajęć edukacyjnych dla rodziców i nauczycieli dotyczących rozwoju mowy;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy logopedycznej.

Rozdział 6

GOTOWOŚĆ SZKOLNA DZIECI

§ 27 Badanie i wspieranie gotowości szkolnej dzieci

1. Przedszkole prowadzi diagnozę gotowości szkolnej dzieci w wieku 6 lat, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Badanie gotowości szkolnej obejmuje:
 - 1) rozwój poznawczy i umiejętności intelektualne,
 - 2) rozwój emocjonalny i społeczny,
 - 3) sprawność ruchową i koordynację,
 - 4) gotowość do nauki czytania, pisania i liczenia,
 - 5) samodzielność i umiejętność współpracy w grupie.
3. Badania prowadzą nauczyciele wychowania przedszkolnego w oparciu o obserwację codzienną, testy gotowości szkolnej oraz konsultacje ze specjalistami (psycholog, logopeda, pedagog specjalny).
4. Wyniki diagnozy są omawiane z rodzicami dziecka i stanowią podstawę do:
 - 1) indywidualizacji działań dydaktycznych i wychowawczych,
 - 2) planowania wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
 - 3) przygotowania dziecka do płynnego rozpoczęcia nauki w szkole.
5. Informacje o wynikach badania są przekazywane rodzicom w formie pisemnej lub podczas spotkań indywidualnych.

Rozdział 7

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 28 Prawa wychowanka przedszkola

1. Wychowanek przedszkola ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
 - 4) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
 - 5) wyrażania uczuć, emocji, z poszanowaniem uczuć innych;
 - 6) poszanowania własności.

§ 29 Normy zachowań i zasady bezpieczeństwa w przedszkolu

1. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z Kodeksem Przedszkolaka opracowanym wspólnie z dziećmi.
2. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
 - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu własnemu i innych dzieci;
 - 2) krzywdzić innych ani siebie;
 - 3) niszczyć cudzej własności;
 - 4) przeszkadzać innym w zajęciach edukacyjnych lub zabawach.

§ 30 Współpraca Rodziców i Nauczycieli Przedszkola

1. Rodzice i Nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, opieki i edukacji dzieci w przedszkolu.
2. Współpraca Rodziców i Nauczycieli odbywa się poprzez:
 - 1) indywidualne kontakty (na prośbę rodzica lub nauczyciela);
 - 2) zebrania w przedszkolu oraz w formie elektronicznej;
 - 3) uczestnictwo rodziców w inicjatywach i wydarzeniach przedszkolnych.
3. Rodzice zobowiązani są:
 - 1) śledzić postępy rozwojowe i edukacyjne dziecka oraz informacje przekazywane przez nauczycieli;
 - 2) informować wychowawcę o dłuższej niż 14 dni nieobecności dziecka;
4. Współdziałanie Rodziców i Nauczycieli uwzględnia prawo Rodzica do:
 - 1) zapoznania się z planami wychowawczymi i dydaktycznymi przedszkola;
 - 2) otrzymywania informacji o organizacji pracy przedszkola oraz o postępach dziecka;

- 3) konsultacji i porad wychowawczych oraz edukacyjnych z nauczycielami, pedagogiem lub psychologiem przedszkolnym;
 - 4) wyrażania opinii na temat funkcjonowania przedszkola i pracy nauczycieli;
 - 5) uczestnictwa w spotkaniach, warsztatach, prelekcjach i wydarzeniach przedszkolnych;
 - 6) udziału w wycieczkach i uroczystościach przedszkolnych, w roli opiekuna, po przedłożeniu wymaganych dokumentów (np. zaświadczenia o niekaralności).
5. W przedszkolu organizuje się co najmniej cztery zebrania rodziców w ciągu roku przedszkolnego.

Rozdział 8

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 31 Zmiany i integralne części Statutu Przedszkola

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w Ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
3. Integralną część Statutu stanowią:
 - 1) Szkolny Program Wychowawczo-profilaktyczny;
 - 2) Regulamin Rady Pedagogicznej;
 - 3) Plan Pracy Przedszkola.
4. Przepisy ust.1 i ust.2 stosuje się odpowiednio.

§ 32 Udostępnianie Statutu Przedszkola społeczności szkolnej

1. Dyrektor zapewnia wszystkim członkom społeczności szkolnej możliwość zapoznania się ze Statutem.
2. Statut jest udostępniany:
 - 1) w formie papierowej w sekretariacie szkoły, gdzie można go przeglądać w godzinach pracy szkoły;
 - 2) na stronie internetowej szkoły w zakładce poświęconej dokumentom szkolnym;

§ 33 Zatwierdzenie i obowiązywanie Statutu Przedszkola

1. Statut wchodzi w życie z dniem
2. Statut Zespołu Rada Pedagogiczna uchwaliła jednogłośnie w dniu
3. Prezydium Rady Rodziców pozytywnie zaopiniowało Statut w dniu