STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 2 W DZIEKANOWIE LEŚNYM

obowiązujący od 1 września 2026 r.

Tekst dostosowany do podstawy programowej wychowania przedszkolnego obowiązującej od roku szkolnego 2026/2027

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole Samorządowe nr 2 w Dziekanowie Leśnym, zwane dalej „Przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem prowadzonym przez Gminę Łomianki.

2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Dziekanowie Leśnym przy ul. por. Francisa Akinsa 8, 05-092 Łomianki.

3. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe nr 2 w Dziekanowie Leśnym.

4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Łomianki z siedzibą przy ul. Warszawskiej 115, 05-092 Łomianki.

5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

6. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Przedszkola prowadzi jednostka obsługująca wskazana przez organ prowadzący, w szczególności Integracyjne Centrum Dydaktyczno-Sportowe w Łomiankach, w zakresie określonym przepisami i uchwałami organu prowadzącego.

§ 2.

1. Przedszkole działa w szczególności na podstawie:

1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;

2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;

4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

5) Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;

6) rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z uwzględnieniem późniejszych zmian;

7) innych aktów wykonawczych dotyczących funkcjonowania publicznych przedszkoli oraz niniejszego Statutu.

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą.

3. Ilekroć w Statucie jest mowa o podstawie programowej, należy przez to rozumieć podstawę programową wychowania przedszkolnego obowiązującą od roku szkolnego 2026/2027.

Rozdział 2
Cele i zadania Przedszkola

§ 3.

Cele wychowania przedszkolnego

1. Przedszkole wspiera wszechstronny rozwój dzieci w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomaga je w pełnej realizacji potencjału – zarówno jako jednostki, jak i członków społecznej i demokratycznej wspólnoty.

2. Wychowanie przedszkolne sprzyja kształtowaniu postawy dbałości o dobro wspólne, pielęgnowaniu tradycji i kultury narodowej z poszanowaniem innych kultur oraz rozwija postawy patriotyczne.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do:

1) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień oraz budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
2) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
3) rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
4) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania samodzielności i wytrwałości;
5) budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
6) poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.

4. Działalność wychowawcza Przedszkola opiera się w szczególności na wartościach: wolności, odpowiedzialności, wspólnoty, szacunku, godności, prawdy, dobra, piękna, sprawiedliwości i solidarności.

§ 4.

Kompetencje rozwijane w toku wychowania przedszkolnego

1. W toku wychowania przedszkolnego dziecko buduje i rozwija kompetencje fundamentalne, wiedzę, kompetencje przekrojowe oraz sprawczość.

2. Do kompetencji fundamentalnych należą kompetencje:

1) językowe;

2) matematyczne;

3) cyfrowe, rozwijane w sposób bezpieczny, krytyczny i adekwatny do wieku dziecka;

4) ruchowe, stanowiące podstawę aktywnego i zdrowego stylu życia.

3. Przedszkole rozwija kompetencje przekrojowe:

1) poznawcze: rozwiązywanie problemów, krytyczne i kreatywne myślenie;

2) społeczne: współpraca i dbanie o innych;

3) osobiste: kierowanie sobą i dbanie o siebie.

4. Przedszkole wspiera sprawczość dziecka, rozumianą jako podejmowanie autonomicznych działań, branie za nie odpowiedzialności oraz wywieranie pozytywnego wpływu na siebie i otoczenie.

5. Rozwijaniu sprawczości służą w szczególności: umożliwianie dzieciom podejmowania inicjatyw i decyzji, udział w ustalaniu zasad grupowych, rozwiązywanie problemów codziennych, prowadzenie obserwacji i eksperymentów, prezentowanie efektów pracy, projekty edukacyjne, informacja zwrotna oraz działania na rzecz dobra wspólnego.

§ 5.

Zadania Przedszkola

Do zadań Przedszkola należy w szczególności:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie integracji sensorycznej i rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność jest wartością społeczną i edukacyjną;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, zainteresowań i możliwości;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi i dla innych;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających samodzielności, zdrowiu, sprawności ruchowej i bezpieczeństwu;

8) przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji własnych i innych ludzi;

9) budowanie wrażliwości estetycznej poprzez mowę, zachowanie, ruch, muzykę, taniec, śpiew, teatr i plastykę;

10) umożliwianie bezpiecznej eksploracji przyrody, techniki, konstruowania i majsterkowania;

11) współdziałanie z rodzicami, środowiskiem lokalnym, organizacjami i instytucjami na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka;

12) poznawanie przez dziecko wartości i norm społecznych oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach;

13) systematyczne wspieranie procesów uczenia się prowadzące do osiągnięcia gotowości do podjęcia nauki w szkole;

14) organizowanie – zgodnie z potrzebami – zajęć umożliwiających poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo języka regionalnego;

15) budowanie zainteresowania językiem obcym nowożytnym i innymi kulturami;

16) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie kształcenia specjalnego zgodnie z przepisami.

§ 6.

Sposób realizacji celów i zadań

1. Cele i zadania Przedszkola są realizowane w toku całodziennej działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, w szczególności przez zabawę, codzienne czynności, zajęcia kierowane i niekierowane, pobyt na świeżym powietrzu, projekty, doświadczenia, uroczystości, wycieczki oraz współpracę z rodziną i środowiskiem lokalnym.

2. Praca prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Nauczyciele dobierają metody, formy i środki dydaktyczne odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, zapewniając indywidualizację pracy.

4. Przedszkole tworzy warunki do bezpiecznego, krytycznego i celowego korzystania z technologii cyfrowych, przy czym aktywność cyfrowa nie zastępuje bezpośredniej zabawy, ruchu, kontaktu z przyrodą ani relacji społecznych.

5. Przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym realizuje się zgodnie z podstawą programową, z uwzględnieniem wyjątków wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 7.

Higiena cyfrowa i korzystanie z technologii

1. Przedszkole podejmuje działania wspierające zdrowie, bezpieczeństwo i dobrostan dzieci, w tym promujące higienę cyfrową oraz odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

2. Dzieci nie korzystają w Przedszkolu indywidualnie i samodzielnie z urządzeń ekranowych, z wyjątkiem dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, jeżeli korzystanie z takiego urządzenia stanowi racjonalne usprawnienie, narzędzie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej albo inną formę wsparcia wynikającą z indywidualnych potrzeb dziecka.

3. Nauczyciel może wykorzystywać urządzenia ekranowe wyłącznie w celach dydaktycznych, wychowawczych, terapeutycznych lub wspierających komunikację dziecka, tylko w niezbędnym zakresie i z zachowaniem zasad higieny cyfrowej.

4. Korzystanie z technologii jest dostosowane do wieku, potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci oraz uwzględnia w szczególności ograniczenie czasu ekspozycji na ekran, właściwe oświetlenie, odpowiednią odległość od urządzenia, przerwy na ruch i odpoczynek wzrokowy oraz dobór bezpiecznych treści pozbawionych reklam.

5. Urządzenia cyfrowe nie zastępują bezpośredniego działania dziecka, swobodnej zabawy, aktywności ruchowej, kontaktu z przyrodą, doświadczeń sensorycznych ani relacji społecznych.

6. Przedszkole przygotowuje dzieci, odpowiednio do ich wieku i możliwości, do bezpiecznego funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym, w szczególności przez:

1) zapoznawanie z podstawowymi zasadami higieny cyfrowej;

2) kształtowanie umiejętności rozpoznawania urządzeń cyfrowych i określania ich przeznaczenia;

3) uświadamianie zagrożeń związanych z korzystaniem z Internetu i udostępnianiem informacji o sobie oraz osobach bliskich;

4) rozwijanie umiejętności rozpoznawania reklam i rozumienia ich celu.

7. Rodzice współpracują z Przedszkolem w zakresie kształtowania u dzieci postaw służących zachowaniu higieny cyfrowej oraz bezpiecznemu i odpowiedzialnemu korzystaniu z technologii, w szczególności z Internetu.

Rozdział 3
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i kształcenie specjalne

§ 8.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc organizuje dyrektor, a udzielają jej nauczyciele i specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny i inni specjaliści zatrudnieni w Przedszkolu.

4. Pomoc jest udzielana w toku bieżącej pracy oraz w formach określonych przepisami, w szczególności zajęć rozwijających uzdolnienia, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć terapeutycznych, porad i konsultacji.

5. O ustalonych formach, okresie udzielania pomocy i wymiarze godzin dyrektor informuje rodziców w sposób określony przepisami.

§ 9.

1. Dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Przedszkole zapewnia realizację zaleceń orzeczenia, warunki do nauki i funkcjonowania, odpowiednie zajęcia specjalistyczne, integrację ze środowiskiem rówieśniczym oraz przygotowanie do samodzielności.

2. Dla dziecka opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

3. Zespół nauczycieli i specjalistów dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i modyfikuje program co najmniej dwa razy w roku, zgodnie z przepisami.

4. Rodzice mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu oraz otrzymywać kopie programu i wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.

5. Przedszkole może organizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne na podstawie orzeczenia i zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4
Bezpieczeństwo dzieci

§ 10.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w placówce oraz podczas zajęć organizowanych poza jej terenem.

2. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem lub grupą, od chwili przejęcia dziecka od rodzica lub osoby przyprowadzającej do chwili przekazania go osobie uprawnionej do odbioru.

3. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. W sytuacji koniecznej zapewnia opiekę innego nauczyciela lub specjalisty.

4. Pracownicy są obowiązani niezwłocznie reagować na zagrożenia, zabezpieczyć miejsce i poinformować dyrektora.

5. Przedszkole stosuje przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony zdrowia oraz wewnętrzne procedury bezpieczeństwa.

§ 11.

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci

1. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane przez rodziców albo przez osobę pisemnie przez nich upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Upoważnienie powinno umożliwiać jednoznaczną identyfikację osoby odbierającej. Pracownik Przedszkola może żądać okazania dokumentu tożsamości.

4. Dziecko nie zostanie wydane osobie nieupoważnionej ani osobie, której stan wskazuje, że nie może zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takim przypadku stosuje się procedurę obowiązującą w Przedszkolu.

5. Żądanie niewydawania dziecka jednemu z rodziców może być respektowane wyłącznie na podstawie orzeczenia sądu lub innego prawnie wiążącego dokumentu.

6. W razie nieodebrania dziecka do czasu zamknięcia Przedszkola nauczyciel podejmuje działania określone w odrębnej procedurze, w tym kontaktuje się z rodzicami i osobami upoważnionymi, a gdy jest to nieskuteczne – z właściwymi służbami.

§ 12.

Wyjścia, spacery i wycieczki

1. Spacery, wyjścia i wycieczki organizuje się z uwzględnieniem wieku, potrzeb, możliwości i stanu zdrowia dzieci oraz zgodnie z regulaminem obowiązującym w Przedszkolu.

2. Program wycieczki, liczbę opiekunów, kierownika i listę uczestników określa karta wycieczki zatwierdzana przez dyrektora.

3. Liczbę opiekunów ustala się adekwatnie do wieku dzieci, rodzaju aktywności, warunków i potrzeb dzieci, z zachowaniem wymagań wynikających z przepisów i procedur wewnętrznych.

4. Udział dziecka w wycieczce wymagającej odrębnej zgody następuje po jej udzieleniu przez rodziców.

§ 13.

Zdrowie i wypadki

1. Do Przedszkola przyprowadzane jest dziecko, którego stan zdrowia pozwala na udział w zajęciach i nie zagraża zdrowiu innych osób.

2. Rodzice są obowiązani przekazać Przedszkolu istotne informacje o stanie zdrowia dziecka, alergiach, chorobach przewlekłych i innych okolicznościach mających znaczenie dla jego bezpieczeństwa.

3. W razie pogorszenia stanu zdrowia dziecka Przedszkole niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami, którzy są obowiązani odebrać dziecko w możliwie najkrótszym czasie.

4. W razie wypadku pracownik udziela pierwszej pomocy, wzywa pomoc medyczną, jeżeli jest potrzebna, zabezpiecza miejsce zdarzenia i niezwłocznie powiadamia dyrektora oraz rodziców.

5. Postępowanie powypadkowe prowadzi się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14.

Monitoring wizyjny

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz ochrony mienia w Przedszkolu może funkcjonować monitoring wizyjny na zasadach określonych w przepisach prawa i regulacjach wewnętrznych.

2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników.

3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, których objęcie monitoringiem jest niedopuszczalne, chyba że zachodzą ustawowe wyjątki i zastosowano wymagane środki ochrony prywatności.

4. Nagrania przetwarza się wyłącznie w celach, dla których zostały zebrane, przez okres nie dłuższy niż przewidziany przepisami, a następnie usuwa, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

Rozdział 5
Organy Przedszkola

§ 15.

Organami Przedszkola są:

1) Dyrektor;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców.

§ 16.

Dyrektor

1. Dyrektor kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących osoby niebędącej nauczycielem;
2) sprawowanie opieki nad dziećmi i tworzenie warunków ich harmonijnego rozwoju;
3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom;
6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego;

7) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego;

8) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola;

9) wykonywanie zadań kierownika zakładu pracy;

10) zapewnienie ochrony danych osobowych oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w razie jego nieobecności – inny nauczyciel wyznaczony zgodnie z przepisami.

§ 17.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;

6) przygotowanie projektu Statutu albo jego zmian.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje sprawy określone w przepisach, w szczególności organizację pracy Przedszkola, projekt planu finansowego, propozycje przydziału nauczycielom prac i zajęć oraz wnioski o nagrody i wyróżnienia.

6. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady, chyba że przepisy stanowią inaczej.

7. Osoby biorące udział w zebraniach są obowiązane do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci, rodziców lub pracowników.

§ 18.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

4. Rada Rodziców może występować do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

5. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego oraz wykonuje inne kompetencje określone przepisami.

6. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić środki z dobrowolnych składek i innych źródeł, na zasadach określonych w swoim regulaminie.

§ 19.

Współdziałanie organów i rozstrzyganie sporów

1. Organy Przedszkola współdziałają na zasadach partnerstwa, wzajemnego poszanowania kompetencji, bieżącej wymiany informacji i działania dla dobra dzieci.

2. Spory między organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności w drodze rozmów, mediacji i uzgodnień.

3. Spór między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu stron. Spór, którego stroną jest dyrektor, rozstrzyga organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny – stosownie do zakresu kompetencji.

4. Rozstrzygnięcie powinno być dokonane bez zbędnej zwłoki i przekazane zainteresowanym organom wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 6
Organizacja pracy Przedszkola

§ 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać liczby określonej w przepisach. Zasady zwiększania liczby dzieci w szczególnych przypadkach regulują przepisy odrębne.

3. W Przedszkolu funkcjonuje co do zasady 7 oddziałów, a liczba miejsc organizacyjnych wynosi co do zasady 175; rzeczywistą liczbę oddziałów i miejsc w danym roku określa zatwierdzony arkusz organizacji.

4. Do realizacji celów statutowych Przedszkole wykorzystuje w szczególności sale zajęć, pomieszczenia specjalistyczne, ogród przedszkolny, szatnie oraz pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

§ 21.

1. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany i zatwierdzany zgodnie z przepisami.

2. Arkusz określa w szczególności liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy Przedszkola i oddziałów, liczbę pracowników oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych przez organ prowadzący.

3. Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i bezpieczeństwa, potrzeb dzieci oraz realizacji podstawy programowej.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia dla oddziału, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

§ 22.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie co do zasady w godzinach od 6.30 do 17.30. Szczegółowy czas pracy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji.

3. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka są zapewniane w wymiarze określonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela trwa 60 minut. Czas zajęć kierowanych i specjalistycznych dostosowuje się do wieku, potrzeb i możliwości dzieci oraz przepisów odrębnych.

§ 23.

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora.

2. Nauczyciel może zaproponować program opracowany samodzielnie, we współpracy z innymi nauczycielami lub przez innego autora, z ewentualnymi modyfikacjami.

3. Dyrektor jest odpowiedzialny za zapewnienie realizacji całości podstawy programowej.

4. Przedszkole może prowadzić zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań, innowacje i projekty, jeżeli służą realizacji zadań statutowych i są organizowane zgodnie z przepisami.

§ 24.

Nauka religii

1. Nauka religii jest organizowana na życzenie rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dzieci nieuczestniczące w nauce religii mają zapewnioną opiekę.

§ 25.

Zawieszenie zajęć i kształcenie na odległość

1. Zajęcia w Przedszkolu mogą zostać zawieszone w przypadkach i trybie określonych w przepisach.

2. W okresie zawieszenia zajęć Przedszkole organizuje realizację zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów.

3. Organizacja kształcenia na odległość uwzględnia wiek dzieci, ich potrzeby, możliwości psychofizyczne, dostępność technologii, konieczność ochrony danych osobowych oraz higienę pracy z urządzeniami cyfrowymi.

Rozdział 7
Nauczyciele, specjaliści i inni pracownicy

§ 26.

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) realizacja podstawy programowej i dopuszczonego programu wychowania przedszkolnego;

2) planowanie pracy z uwzględnieniem kompetencji fundamentalnych, przekrojowych, wiedzy i sprawczości dziecka;

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

4) dokonywanie analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz przekazywanie rodzicom informacji o gotowości szkolnej w terminach określonych przepisami;

5) indywidualizacja pracy i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;

6) współpraca z rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami;

7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i innej dokumentacji zgodnie z przepisami;

8) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie, godność i prawa dziecka;

9) doskonalenie zawodowe i dbanie o warsztat pracy;

10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów i organizacji pracy Przedszkola.

§ 27.

Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności współpraca z nauczycielami, specjalistami i rodzicami w zapewnianiu dostępności procesu kształcenia, rozpoznawaniu potrzeb dzieci, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspieraniu kształcenia specjalnego, prowadzeniu działań diagnostycznych i konsultacyjnych oraz rekomendowaniu działań służących pełnemu uczestnictwu dzieci w życiu Przedszkola.

§ 28.

Psycholog

Do zadań psychologa należy w szczególności diagnozowanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz sytuacji wychowawczych, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzenie działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych, wspieranie rodziców i nauczycieli oraz udział w pracach zespołów dla dzieci posiadających orzeczenie.

§ 29.

Logopeda

Do zadań logopedy należy w szczególności prowadzenie diagnozy logopedycznej, w tym badań przesiewowych, prowadzenie zajęć logopedycznych, porad i konsultacji, profilaktyka zaburzeń komunikacji językowej oraz wspieranie nauczycieli i rodziców.

§ 30.

Terapeuci i inni specjaliści

Do zadań terapeuty pedagogicznego, terapeuty integracji sensorycznej i innych specjalistów należy prowadzenie diagnozy funkcjonalnej w zakresie posiadanych kwalifikacji, zajęć specjalistycznych, konsultacji, dokumentacji, współpraca z nauczycielami i rodzicami oraz ocena efektywności udzielanej pomocy.

§ 31.

Nauczyciel współorganizujący kształcenie

Nauczyciel współorganizujący kształcenie współpracuje z nauczycielami oddziału i specjalistami, uczestniczy w prowadzeniu zajęć, realizuje zintegrowane działania określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i wspiera włączanie dziecka w życie grupy.

§ 32.

Pracownicy niepedagogiczni

1. W Przedszkolu zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w liczbie wynikającej z arkusza organizacji.

2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ustala dyrektor.

3. Wszyscy pracownicy są obowiązani współdziałać w zapewnianiu dzieciom bezpieczeństwa, poszanowaniu ich godności, ochronie danych osobowych oraz realizacji standardów ochrony małoletnich.

4. Pracownicy obsługi wspierają nauczycieli w czynnościach opiekuńczych i organizacyjnych w zakresie wynikającym z przydziału obowiązków, nie przejmując zadań wymagających kwalifikacji nauczyciela.

Rozdział 8
Wychowankowie Przedszkola

§ 33.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku określonym w ustawie – Prawo oświatowe.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnym miejscem, dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

4. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanie przedszkolne może być przedłużone na zasadach określonych w przepisach.

§ 34.

Prawa dziecka

Dziecko ma prawo w szczególności do:

1) bezpiecznych, higienicznych i dostosowanych do potrzeb warunków pobytu;

2) życzliwego, podmiotowego traktowania i poszanowania godności;

3) ochrony przed przemocą, krzywdzeniem, dyskryminacją i zaniedbaniem;

4) zabawy, odpoczynku, ruchu i kontaktu z przyrodą;

5) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i samodzielności;

6) wyrażania potrzeb, emocji, opinii i dokonywania wyborów adekwatnych do wieku;

7) indywidualnego tempa rozwoju oraz wsparcia odpowiedniego do potrzeb;

8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej;

9) ochrony prywatności i danych osobowych;

10) uczestnictwa w życiu grupy i Przedszkola oraz wpływania na sprawy, które go dotyczą, w zakresie adekwatnym do wieku.

§ 35.

Obowiązki dziecka

Dziecko, odpowiednio do wieku i możliwości, jest wdrażane do:

1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i umów obowiązujących w grupie;

2) szanowania innych osób, ich potrzeb, odmienności i własności;

3) dbania o wspólne zabawki, pomoce i otoczenie;

4) zgłaszania dorosłym zagrożeń, złego samopoczucia i potrzeby pomocy;

5) współpracy, rozwiązywania konfliktów bez przemocy i naprawiania wyrządzonej szkody;

6) podejmowania czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

§ 36.

Zakaz wnoszenia i korzystania z urządzeń elektronicznych

1. Dzieciom zabrania się wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku:

1) podczas pobytu na terenie Przedszkola w związku z realizacją zajęć nauczania, wychowania i opieki;

2) podczas spacerów, wyjść i innych zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola;

3) podczas wycieczek organizowanych przez Przedszkole.

2. Zakaz obejmuje w szczególności telefony komórkowe, smartwatche i zegarki z funkcją komunikowania się, tablety oraz inne urządzenia umożliwiające komunikowanie się na odległość albo nagrywanie obrazu lub dźwięku.

3. Dyrektor, na pisemny wniosek rodzica, może wyrazić zgodę na korzystanie przez dziecko z określonego urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające zastosowania sprzętu specjalistycznego albo aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia.

4. Zgoda dyrektora określa okres, zakres i zasady korzystania z urządzenia. Odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia.

5. Rodzice są obowiązani do niewyposażania dziecka w urządzenia objęte zakazem oraz do współpracy z Przedszkolem w zakresie przestrzegania tego zakazu.

6. Jeżeli dziecko wniosło do Przedszkola urządzenie objęte zakazem, nauczyciel zabezpiecza wyłączone urządzenie w sposób zapewniający ochronę prywatności i przekazuje je rodzicowi albo innej osobie upoważnionej do odbioru dziecka.

7. Pracownicy Przedszkola nie przeglądają zawartości urządzenia należącego do dziecka, nie odblokowują go ani nie ingerują w zapisane na nim dane.

8. W sprawach dotyczących dziecka rodzice kontaktują się z Przedszkolem za pośrednictwem ustalonych kanałów komunikacji, w szczególności telefonicznie przez sekretariat Przedszkola.

§ 37.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka

1. Rodzic może zgłosić naruszenie praw dziecka nauczycielowi, dyrektorowi lub – w zakresie właściwości – innemu organowi Przedszkola.

2. Skarga może być złożona ustnie do protokołu albo pisemnie.

3. Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, co do zasady w terminie 14 dni, podejmuje działania wyjaśniające i naprawcze oraz informuje rodzica o sposobie załatwienia sprawy.

4. Jeżeli skarga dotyczy dyrektora, rodzic może skierować ją do organu prowadzącego albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny, stosownie do zakresu sprawy.

§ 38.

Skreślenie z listy wychowanków

1. Dyrektor może, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, skreślić z listy wychowanków dziecko nieobjęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w przypadku:

1) nieusprawiedliwionej, trwającej co najmniej dwa miesiące nieobecności dziecka, po bezskutecznym podjęciu działań w celu wyjaśnienia sytuacji z rodzicami;
2) rażącego lub uporczywego niewywiązywania się rodziców z obowiązków wynikających ze Statutu, w tym z obowiązku odbierania dziecka w czasie pracy Przedszkola, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zaprzestania naruszeń;
3) zalegania z opłatami, jeżeli odrębne przepisy lub uchwały organu prowadzącego dopuszczają taki skutek, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty;
4) gdy dalszy pobyt dziecka, mimo podjęcia dostępnych działań wspierających i współpracy z rodzicami, stwarza bezpośrednie i poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób, a Przedszkole nie ma możliwości zapewnienia bezpieczeństwa w inny sposób.

2. Skreślenie następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej po umożliwieniu rodzicom wypowiedzenia się w sprawie. Od decyzji służy odwołanie na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego.

3. Przepisu o skreśleniu nie stosuje się do dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. W przypadku takiego dziecka dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem, w tym zawiadamia właściwe organy o niespełnianiu obowiązku.

4. Rezygnacja rodziców z miejsca w Przedszkolu wymaga pisemnego oświadczenia i nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.

Rozdział 9
Rodzice

§ 39.

Prawa rodziców

Rodzice mają prawo do:

1) znajomości Statutu, programu wychowania przedszkolnego i organizacji pracy oddziału;
2) rzetelnej informacji o funkcjonowaniu, rozwoju, osiągnięciach i trudnościach dziecka;
3) uzyskiwania porad i konsultacji od nauczycieli i specjalistów;
4) udziału w spotkaniach zespołu opracowującego i realizującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
5) wyrażania opinii, składania wniosków i skarg dotyczących działalności Przedszkola;
6) udziału w życiu Przedszkola w formach określonych przez dyrektora i nauczycieli;
7) ochrony danych osobowych i poszanowania prywatności rodziny.

§ 40.

Obowiązki rodziców

Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

1) przestrzeganie Statutu i procedur obowiązujących w Przedszkolu;
2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
3) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka oraz zapewnienie jego bezpieczeństwa w drodze;
4) przekazywanie rzetelnych i aktualnych informacji istotnych dla zdrowia, bezpieczeństwa i rozwoju dziecka;
5) niezwłoczne informowanie o chorobach zakaźnych, zatruciach i innych zagrożeniach epidemiologicznych;
6) odbieranie dziecka w razie pogorszenia jego stanu zdrowia;
7) terminowe wnoszenie należnych opłat;
8) aktualizowanie danych kontaktowych i upoważnień do odbioru dziecka;
9) kulturalne i zgodne z zasadami współżycia społecznego zachowanie wobec dzieci, rodziców i pracowników;

10) współpraca z nauczycielami i specjalistami w sprawach dotyczących dziecka.

§ 41.

Formy współpracy z rodzicami

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami w szczególności poprzez zebrania oddziałowe, konsultacje indywidualne, zajęcia otwarte, warsztaty, spotkania ze specjalistami, komunikację elektroniczną, uroczystości, projekty i działania Rady Rodziców.

2. Zebrania ogólne i oddziałowe odbywają się zgodnie z harmonogramem, co najmniej trzy razy w roku szkolnym oraz w miarę potrzeb.

3. Informacje dotyczące dziecka przekazuje się z poszanowaniem prywatności, w warunkach uniemożliwiających dostęp osobom nieuprawnionym.

Rozdział 10
Rekrutacja

§ 42.

1. Rekrutacja do Przedszkola jest prowadzona na zasadzie powszechnej dostępności, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe, uchwałami organu prowadzącego i corocznym harmonogramem rekrutacji.

2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.

3. Kryteria, dokumenty, terminy oraz tryb odwoławczy określają przepisy i akty organu prowadzącego.

4. W ciągu roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc, dzieci przyjmuje dyrektor.

Rozdział 11
Zasady odpłatności i wyżywienia

§ 43.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

2. Zasady i wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar bezpłatny określa uchwała Rady Miejskiej w Łomiankach oraz przepisy powszechnie obowiązujące.

3. Zasady zwalniania z opłat określają przepisy i uchwały organu prowadzącego.

§ 44.

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z odpłatnego wyżywienia.

2. Warunki korzystania z posiłków, wysokość opłat oraz zasady rozliczania nieobecności określają przepisy, zarządzenia właściwych organów i regulacje jednostki obsługującej żywienie.

3. Organizacja żywienia uwzględnia wymagania sanitarne, zasady zdrowego żywienia oraz – w miarę możliwości organizacyjnych – udokumentowane potrzeby zdrowotne dzieci.

Rozdział 12
Postanowienia końcowe

§ 45.

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

2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowych zgodnie z przepisami i ustalonym wzorem.

4. Przedszkole zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie i na zasadach określonych przepisami.

5. W Przedszkolu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich oraz procedury z nimi związane.

§ 46.

1. Projekt Statutu albo jego zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna.

2. Zmiany Statutu są uchwalane przez Radę Pedagogiczną, chyba że przepisy przyznają tę kompetencję innemu organowi.

3. Dyrektor może ogłosić tekst jednolity Statutu po dokonaniu zmian.

4. Statut udostępnia się w siedzibie Przedszkola, w Biuletynie Informacji Publicznej lub na stronie internetowej Przedszkola, zgodnie z obowiązującymi zasadami publikacji.

§ 47.

1. Niniejszy Statut Przedszkola Samorządowego nr 2 w Dziekanowie Leśnym został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 7/2026/2027 z dnia 9 września 2026 r.

2. Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.

3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Przedszkola Samorządowego nr 2 w Dziekanowie Leśnym wraz ze wszystkimi wprowadzonymi do niego zmianami.

4. Niniejszy Statut stanowi aktualny i obowiązujący akt wewnętrzny Przedszkola Samorządowego nr 2 w Dziekanowie Leśnym.