

UCHWAŁA NR 166/XXIII/2026
RADY GMINY NOWY DUNINÓW
z dnia 26 czerwca 2026 roku

**w sprawie przekształcenia oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej
im. ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie w Przedszkole
w Nowym Duninowie oraz utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Nowym Duninowie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 92 ust. 1, 2 i 5, w związku z art. 88 ust. 1, 7 i 8 oraz art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820) i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2026 r. przekształca się oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im. ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie, w Przedszkole w Nowym Duninowie, z siedzibą w Nowym Duninowie przy ul. Gostynińskiej 1.

2. Akt założycielski Przedszkola w Nowym Duninowie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Organizację i zasady funkcjonowania Przedszkola w Nowym Duninowie określa statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Z dniem 1 września 2026 r. Szkoła Podstawowa im. ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie oraz Przedszkole w Nowym Duninowie, utworzą jednostkę budżetową o nazwie Zespół Szkolno-Przedszkolny w Nowym Duninowie, z siedzibą w Nowym Duninowie przy ul. Gostynińskiej 1 – zwany dalej „Zespołem”.

2. Akt założycielski Zespołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Organizację i zasady funkcjonowania Zespołu określa statut, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Nauczyciele i pozostali pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie z dniem 1 września 2026 r. stają się nauczycielami i pracownikami Zespołu.

2. Należności, zobowiązania oraz mienie (nieruchomość i majątek ruchomy) Szkoły Podstawowej im. ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie według stanu na dzień 31 sierpnia 2026 r. przejmuje Zespół.

3. Dokumentacja Szkoły Podstawowej im. ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie z dniem 1 września 2026 r. staje się w całości dokumentacją Zespołu.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowy Duninów.

§ 5. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
A. Pietrzak
Andrzej Pietrzak

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 166/XXIII/2026
Rady Gminy Nowy Duninów
z dnia 26 czerwca 2026 roku

AKT ZAŁOŻYCIELSKI PRZEDSZKOŁA W NOWYM DUNINOWIE

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 92 ust. 1, 2 i 5, w związku z art. 88 ust. 1, 7 i 8 oraz art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820) i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.), uchwałą nr 166/XXIII/2026 z dnia 26 czerwca 2026 r.

Rada Gminy Nowy Duninów

tworzy

z dniem 1 września 2026 roku

Przedszkole w Nowym Duninowie

z siedzibą w Nowym Duninowie (09-505) przy ul. Gostynińskiej 1.

Nowy Duninów, 26 czerwca 2026 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
A. Pietrzak
Andrzej Pietrzak

STATUT PRZEDSZKOŁA W NOWYM DUNINOWIE

Rozdział 1.

Postanowienia Ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola w Nowym Duninowie,
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Nowym Duninowie;

§ 2. 1. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole w Nowym Duninowie.

2. Przedszkole w Nowym Duninowie, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym i działa na podstawie aktu założycielskiego i niniejszego statutu.

3. Siedziba Przedszkola w Nowym Duninowie znajduje się w Nowym Duninowie (09-505) przy ul. Gostynińskiej 1.

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Nowy Duninów.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

6. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

Rozdział 2.

Cele i zadania Przedszkola

§ 3. 1. 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.

2. Edukacja w Przedszkolu ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnieniem 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) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem 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) tworzeniem 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) tworzeniem 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) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniem, wspólnie 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) systematycznym uzupełnianiem, 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) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 16) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Rozdział 3.

Sposoby realizacji zadań Przedszkola

§ 4. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci z niepełnosprawnością, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

2. Wobec rodziców Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w Przedszkolu;
- 3) promuje ochronę zdrowia.

3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
- 2) zatrudnianie nauczycieli i woźnych oddziałowych, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na zajęciach poza terenem Przedszkola;
- 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 5. 1. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Dyrektor w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) informuje nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 2) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
- 3) ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 4) informuje niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

10. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- 5) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

12. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

§ 6. 1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:

- 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
- 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
- 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
- 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny.

3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:

- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
- 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
- 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
- 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
- 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.

4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:

- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia;
- 2) może przeprowadzać zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
- 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.

5. Zadania Przedszkola umożliwiają dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 7. 1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy

i umiejętności na miarę ich możliwości oraz integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.

2. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego intelektualnie odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowywany na podstawie odrębnych przepisów.

3. W Przedszkolu powoływany jest zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Powołany zespół składa się z:

- 1) pracujących z dzieckiem nauczycieli;
- 2) specjalistów pracujących w Przedszkolu;
- 3) rodziców dziecka;
- 4) na życzenie rodziców do zespołu można zaprosić innego specjalistę spoza placówki;
- 5) na zaproszenie Dyrektora w posiedzeniach zespołu może wziąć udział pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

§ 8. 1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor, organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

2. Nauczanie zdalne może być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) strony internetowej Przedszkola;
- 2) dziennika elektronicznego;
- 3) poczty elektronicznej;
- 4) materiałów dostępnych na stronie internetowej ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 5) materiałów prezentowanych przez publiczną telewizję i radiofonię.

3. Nauczyciele i Dyrektor do kontaktu z rodzicami używają strony internetowej przedszkola, dziennika elektronicznego, w razie potrzeby kontaktują się z rodzicami prawnymi również telefonicznie.

4. Zadania przekazywane są wychowankom poprzez rodziców prawnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

5. Przekazywane treści muszą być dostosowane do wieku dzieci ich możliwości oraz zróżnicowane.

6. O sposobie lub sposobach realizacji zdalnego nauczania, Dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4.

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 9. 1. Organami Przedszkola są:

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

2. Do kompetencji Dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli;
- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie jej uchwał podjętych w ramach stanowiących kompetencji;
- 6) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego i kuratorium oświaty;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań Dyrektora należy:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go radzie pedagogicznej;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli Przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Przedszkola;

- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 10) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 11) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 12) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) współdziałanie z organizacjami związkowymi.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:

- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Nowy Duninów w zakresie działalności Przedszkola;
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 3) organizuje proces rekrutacji do Przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
- 4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 10. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, będący jednocześnie jej przewodniczącym i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej tj.: przedstawiciele organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, pracownik służby zdrowia i inni.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa w szczególności Ustawa.

§ 11. 1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.

3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa w szczególności Ustawa.

§ 12. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Rozwiązywanie sporów między organami odbywać się będzie wewnątrz Przedszkola w duchu porozumienia, tolerancji i szacunku (w uzasadnionych przypadkach na wspólnym posiedzeniu z udziałem reprezentantów poszczególnych organów) z uwzględnieniem postanowień Statutu w tym względzie.

Rozdział 5.

Organizacja pracy Przedszkola

§ 13. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców Przedszkola.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Przedszkole funkcjonuje w godzinach od 6:30 do 16:30.

4. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska. Czas ten ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

5. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8:00 do 13:00.

6. W Przedszkolu w godzinach od 6:30 do 8:00 oraz od 13:00 do 16:30 tworzy się grupy międzyoddziałowe.

7. Rodzice dzieci sześciolletnich realizujących w Przedszkolu obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne nie wnoszą opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu poza czas realizacji podstawy programowej.

8. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych Przedszkole organizuje dla dzieci wyżywienie.

9. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w Przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do Przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do Dyrektora. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§ 14. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora w terminie określonym ustawą.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się łączenie w oddziale dzieci 3-4 letnich oraz 4-5 letnich czy 5-6 letnich.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

4. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, Dyrektor i Rada Pedagogiczna, mogą ustalić wewnątrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w Przedszkolu w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.

5. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwają 60 minut.

6. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut.

§ 15. 1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z Radą Rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

4. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii dla dzieci.

5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

6. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) łazienki dziecięce;
- 3) szatnie dziecięce;
- 4) pokój logopedy/psychologa;
- 5) pomieszczenie do rozdzielania posiłków.

7. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

8. Przedszkole może organizować na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury, nauki i sztuki.

9. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

§ 16. 1. W Przedszkolu tworzy się zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzenia jego psychoruchowego i społecznego rozwoju.

2. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka odbywają się na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz Rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

§ 17. 1. Nabór dzieci do Przedszkola odbywa się zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.

2. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Nowy Duninów. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Nowy Duninów mogą być przyjęci, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. Kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym dzieci zamieszkałych w Gminie Nowy Duninów i dokumentów składanych w procesie rekrutacji określa Ustawa.

4. Kryteria na drugi etap postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia określa Rada Gminy Nowy Duninów.

Rozdział 6.

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu

§ 18. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z budżetu Gminy Nowy Duninów.

2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje Rada Gminy Nowy Duninów w formie uchwały.

3. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez Przedszkole prowadzona jest na podstawie zapisów w dzienniku zajęć prowadzonym przez wychowawcę oddziału.

4. Rodzic informuje o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania: osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego najpóźniej do godziny 9:00 danego dnia.

5. Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.

6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie wychowankom na podstawie zawartej umowy z dostawcą posiłków przygotowanych z uwzględnieniem norm żywieniowych.

7. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Rodzice pokrywają koszty wyżywienia za tak zwany „wsad do kotła”.

8. Zasady związane z organizacją żywienia dla dzieci w Przedszkolu określa regulamin korzystania z posiłków w Przedszkolu wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

9. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do 25. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków.

10. Opłaty wnosi się w formie przelewu na wskazany numer rachunku bankowego Przedszkola.

Rozdział 7.

Prawa i obowiązki dzieci w Przedszkolu

§ 19. 1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Dziecko w wieku 6 lat objęte jest obowiązkiem odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.

4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.

5. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20. 1. Dziecko w Przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
- 2) akceptacji takim jakie jest;
- 3) szacunku dla swoich potrzeb;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
- 6) zyczliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
- 8) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
- 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 10) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

2. W Przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;

- 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w Przedszkolu;
- 5) dbać o porządek i ład wokół siebie, higienę osobistą;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

§ 21. 1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w Przedszkolu nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) pochwałą Dyrektora.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w Przedszkolu zasad:

- 1) ustną uwagą nauczyciela;
- 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
- 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
- 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

- 1) powiadomieniu Dyrektora;
- 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
- 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności Dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- 4) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział 8.

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 22. 1. W Przedszkolu za zgodą organu prowadzącego mogą być organizowane zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada Dyrektor.

2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w Przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci zatwierdzone w arkuszu organizacji Przedszkola są finansowane z budżetu Gminy Nowy Duninów i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli Przedszkola.

Rozdział 9.

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola

§ 23. 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadku:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
- 2) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w Przedszkolu (godzin przyrowadzania i odbierania dziecka);
- 3) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami tego dziecka mimo zastosowania przyjętego w Przedszkolu trybu postępowania;
- 4) nieprzestrzegania zapisów niniejszego Statutu.

2. Przyjęty w Przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
- 3) konsultacja i terapia w specjalistycznych instytucjach;
- 4) rozmowy z Dyrektorem.

3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków Przedszkola dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców za potwierdzeniem odbioru lub e-doręczeniem pisma informującego o naruszeniu zapisów Statutu;
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, przeprowadzenie przez Dyrektora rozmów – negocjacji z rodzicami;
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych np. poradni psychologiczno – pedagogicznej.

4. Dyrektor wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub e-doręczeniem.

5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora przedszkola do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do Przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Rozdział 10.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 24. 1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 6:30 do 8:15.

2. Dzieci przyprowadzane i odbierane są przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Wraz z upoważnieniem rodzice składają oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu Przedszkola. Dzieci przywożone autobusem szkolnym są przyprowadzane i odbierane przez wyznaczonych przez Dyrektora opiekunów.

3. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, imię i nazwisko dziecka oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem PESEL tej osoby oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.

4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i okazać się nim na żądanie nauczyciela. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami dziecka i Dyrektorem.

5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

6. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor.

7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

8. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodzica numerami telefonów do kontaktu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru

dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

9. Na czas zajęć w budynku Przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte by uniemożliwić wejście osób niepożądanych.

10. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

11. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

Rozdział 11.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 25. 1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.

3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników regulują przepisy Kodeksu pracy.

§ 26. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

- 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
- 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
- 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku.

§ 27. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
- 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek itp.
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;

6) uczestnictwo w zebraniach z rodzicami.

§ 28. 1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno - wychowawczej należy:

- 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, wynikającym z realizacji podstawy programowej, koncepcji pedagogicznej przedszkola/planu pracy przedszkola oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 3) realizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 5) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
- 6) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku – tj. specyficznych potrzeb wychowanka;
- 7) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku Przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów i wycieczek;
- 8) przestrzeganie obowiązujących w Przedszkolu regulaminów i instrukcji;
- 9) niepozostawianie dzieci bez opieki;
- 10) wspieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi przydzielonych do grupy w zakresie utrzymywania ładu, porządku i czystości w sali;
- 11) uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 12) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 13) rzetelne i systematyczne oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenie następującej dokumentacji pedagogicznej:
 - a) dziennik zajęć przedszkola;
 - b) dokumentacja planowania pracy;
 - c) arkusze obserwacji, diagnozy dzieci;
 - d) dokumentacji pracy indywidualnej (dzieci o specjalistycznych potrzebach edukacyjnych w tym także szczególnie uzdolnionych);
 - e) dokumentacji potwierdzającej współpracę z rodzicami.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 29. 1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.

3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 30. 1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną należy:

- 1) po obserwacji poziomu rozwoju dziecka w miarę potrzeb zwracają się na piśmie do specjalistów o zdiagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu wspierania jego rozwoju, określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub sposobów wspierania jego mocnych stron, a także celem zdiagnozowania sytuacji wychowawczej, by wspomóc nauczyciela w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 2) po dokonaniu diagnozy specjaliści obejmują dziecko pomocą, po pisemnym poinformowaniu Dyrektora i przyznaniu określonej liczby godzin oraz form pomocy;
- 3) rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowaniu odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień;
- 4) organizowaniu przez specjalistów badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, aby wyodrębnić te dzieci, którym potrzebne będzie wsparcie, czyli organizowanie zajęć specjalistycznych;
- 5) wspólnym podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki powstawania zaburzeń komunikacji językowej poprzez cykliczne organizowanie zajęć z dziećmi, którym nauczyciel udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy;
- 6) ustalaniu indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wspólnym, w miarę możliwości i potrzeb, dokonywaniu oceny postępów dziecka oraz ustalaniu wniosków do dalszej pracy z nim.

2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:

- 1) dba o podniesienie jakości (ewaluacja) działań podejmowanych na rzecz zdrowia dzieci;
- 2) pomaga dzieciom w kształtowaniu zachowań i postaw prozdrowotnych;
- 3) wzmacnia u dzieci wiarę we własne możliwości;
- 4) przekazuje wzorce „zdrowego życia”;
- 5) doskonali umiejętności wychowawcze.

§ 31. 1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały jednemu lub dwóm nauczycielom, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

3. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
- 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
- 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
- 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
- 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 32. Do zakresu zadań innych pracowników w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

- 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) właściwe reagowania na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcę i Dyrektora.

Rozdział 12.

Współdziałanie z rodzicami

§ 33. 1. Współdziałanie i współpraca z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania, nauczania, opieki, realizacji celów i zadań Przedszkola.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w Przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy Przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 5) zapoznania się ze Statutem Przedszkola oraz regulaminem Rady Rodziców;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 8) otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 34. 1. Przedszkole współpracuje regularnie z rodzicami w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.

3. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
- 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
- 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
- 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
- 6) informacje umieszczane na stronie internetowej Przedszkola.

4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, Przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców.

5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 13.

Postanowienia końcowe

§ 35. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan dochodów i wydatków ustalany na podstawie przepisów o finansach publicznych.

3. Przedszkole prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Obsługę finansowo-księgową przedszkola wykonuje Referat Finansowy Urzędu Gminy w Nowym Duninowie.

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

§ 36. 1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu Statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją Statutu lub uchwała nowy Statut.

2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora do opracowania tekstu jednolitego Statutu.

3. Dla zapewnienia znajomości Statutu zostanie on udostępniony wszystkim zainteresowanym poprzez:

- 1) umieszczenie na stronie internetowej Przedszkola;
- 2) udostępnianie zainteresowanym przez Dyrektora.

§ 37. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
A. Pietrzak
Andrzej Pietrzak

Załącznik nr 3
do Uchwały nr 166/XXIII/2026
Rady Gminy Nowy Duninów
z dnia 26 czerwca 2026 roku

AKT ZAŁOŻYCIELSKI ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W NOWYM DUNINOWIE

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 92 ust. 1, 2 i 5, w związku z art. 88 ust. 1, 7 oraz art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820) i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 i 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) uchwałą nr 166/XXIII/2026 z dnia 26 czerwca 2026 r.

Rada Gminy Nowy Duninów

tworzy

z dniem 1 września 2026 roku

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Nowym Duninowie
z siedzibą w Nowym Duninowie (09-505) przy ul. Gostynińskiej 1.

W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowym Duninowie wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie,
- 2) Przedszkole w Nowym Duninowie.

Nowy Duninów, 26 czerwca 2026 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
A. Pietrzak
Andrzej Pietrzak

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W NOWYM DUNINOWIE

§ 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Nowym Duninowie,
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie,
- 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Nowym Duninowie,
- 4) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sarbinowie.

§ 2. 1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Nowym Duninowie.

2. Siedziba Zespołu mieści się w miejscowości Nowy Duninów (09-505) przy ulicy Gostynińskiej 1.

3. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: ZSP w Nowym Duninowie.

4. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie,
- 2) Przedszkole w Nowym Duninowie.

5. Szkoła i Przedszkole wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne statuty.

§ 3. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Nowy Duninów.

§ 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 5. 1. Nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach.

2. Jednostki wchodzące w skład Zespołu używają tablic i pieczęci zawierających nazwę danej jednostki oraz nazwę Zespołu.

3. Pieczęcie urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu nie zawierają nazwy Zespołu.

4. Na pieczęciach jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu używana jest pełna, czytelna nazwa, adres siedziby, Numer Identyfikacji Podatkowej, numer identyfikacyjny REGON, numer telefonu, adres e-mail oraz adres strony internetowej.

§ 6. 1. Zespół jest publiczną placówką oświatową, działającą jako jednostka budżetowa Gminy Nowy Duninów.

2. Szczegółowe zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu określają odrębne przepisy, w szczególności ustawa o finansach publicznych.

§ 7. 1. Celem Zespołu jest zarządzanie jednostkami, poprzez zapewnienie wspólnej administracji, obsługi i działania pod kierownictwem jednego dyrektora.

2. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz innych ustawach lub przepisach wykonawczych, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

3. Szczegółowe cele i zadania Szkoły oraz Przedszkola określają ich statuty.

§ 8. 1. Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu,
- 3) Rada Rodziców Zespołu,
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły.

2. Kompetencje poszczególnych organów Zespołu, a także rozwiązywania sporów między nimi określają odpowiednio statuty Szkoły i Przedszkola.

3. W celu harmonijnego współdziałania organów Zespołu, a także rozwiązywania zaistniałych sporów niezbędne jest przestrzeganie zasady bieżącej wymiany informacji pomiędzy poszczególnymi organami na temat podejmowanych działań i decyzjach.

4. W przypadku powstania wszelkich sytuacji konfliktowych, dyrektor Zespołu podejmuje rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu.

§ 9. 1. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje ze stanowiska organ prowadzący na zasadach określonych w Ustawie i przepisach szczegółowych.

2. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem Szkoły i Przedszkola, a także kierownikiem zakładu pracy oraz wykonuje prawa i obowiązki pracodawcy wobec nauczycieli i pozostałych pracowników zatrudnionych w Zespole.

3. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu.

4. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami Zespołu.

5. Szczegółowy zakres zadań dyrektora Zespołu określa Ustawa oraz statuty jednostek.

§ 10. 1. W Zespole działa jedna Rada Pedagogiczna składająca się z Rady Pedagogicznej Szkoły i Rady Pedagogicznej Przedszkola.

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

3. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu wchodzi: dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu jest dyrektor Zespołu.

5. Rada Pedagogiczna Zespołu podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna Zespołu realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów, a także wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

7. Zadania i obowiązki Przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu oraz członków Rady Pedagogicznej Zespołu, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej Zespołu, zadania zespołów Rady Pedagogicznej Zespołu określa Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 11. 1. W Zespole działa jedna Rada Rodziców składająca się z Rady Rodziców Szkoły i Rady Rodziców Przedszkola.

2. Rada Rodziców Zespołu realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora Zespołu i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością Zespołu.

3. Rada Rodziców Zespołu uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców Zespołu. Regulamin Rady Rodziców Zespołu nie może być sprzeczny ze Statutem, statutem Szkoły ani statutem Przedszkola.

4. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa w szczególności Ustawa.

5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców Zespołu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na koncie Rady.

§ 12. 1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem ani statutem Szkoły.

4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa w szczególności Ustawa oraz statut Szkoły.

§ 13. 1. W Zespole mogą być tworzone stanowiska kierownicze wicedyrektorów.

2. Postępowanie w sprawach utworzenia, powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora regulują odrębne przepisy.

3. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa dyrektor Zespołu.

§ 14. 1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi, zapewniających prawidłowe funkcjonowanie Zespołu.

2. Zasady zatrudniania, wynagradzania, prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 15. 1. Zasady rekrutacji uczniów i wychowanków do jednostek określa Ustawa oraz statuty jednostek.

2. Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków określają statuty jednostek.

3. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określa statut Szkoły.

§ 16. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Zespole określają arkusze organizacyjne Szkoły i Przedszkola, opracowane według zasad określonych w statutach jednostek, zaopiniowane przez organizacje związkowe i zatwierdzone przez organ prowadzący Zespół, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Liczbę etatów oraz rodzaj stanowisk pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 17. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18. 1. Utrzymuje się w mocy postanowienia statutów Przedszkola i Szkoły w zakresie, w jakim nie są one sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

2. Zmiany Statutu dokonywane są, zgodnie z właściwymi przepisami prawa.

3. Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie w drodze uchwały jest Rada Pedagogiczna Zespołu.

§ 19. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 20. Sprawy nieuregulowane statutem Zespołu rozstrzygają statuty Szkoły i Przedszkola.

§ 21. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
A. Pietrzak
Andrzej Pietrzak

UCHWAŁA NR 166/XXIII/2026
RADY GMINY NOWY DUNINÓW
z dnia 26 czerwca 2026 roku

**w sprawie przekształcenia oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej
im. ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie w Przedszkole
w Nowym Duninowie oraz utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Nowym Duninowie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 92 ust. 1, 2 i 5, w związku z art. 88 ust. 1, 7 i 8 oraz art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820) i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2026 r. przekształca się oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im. ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie, w Przedszkole w Nowym Duninowie, z siedzibą w Nowym Duninowie przy ul. Gostynińskiej 1.

2. Akt założycielski Przedszkola w Nowym Duninowie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Organizację i zasady funkcjonowania Przedszkola w Nowym Duninowie określa statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Z dniem 1 września 2026 r. Szkoła Podstawowa im. ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie oraz Przedszkole w Nowym Duninowie, utworzą jednostkę budżetową o nazwie Zespół Szkolno-Przedszkolny w Nowym Duninowie, z siedzibą w Nowym Duninowie przy ul. Gostynińskiej 1 – zwany dalej „Zespołem”.

2. Akt założycielski Zespołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Organizację i zasady funkcjonowania Zespołu określa statut, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Nauczyciele i pozostali pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie z dniem 1 września 2026 r. stają się nauczycielami i pracownikami Zespołu.

2. Należności, zobowiązania oraz mienie (nieruchomość i majątek ruchomy) Szkoły Podstawowej im. ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie według stanu na dzień 31 sierpnia 2026 r. przejmuje Zespół.

3. Dokumentacja Szkoły Podstawowej im. ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie z dniem 1 września 2026 r. staje się w całości dokumentacją Zespołu.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowy Duninów.

§ 5. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
A. Pietrzak
Andrzej Pietrzak

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 166/XXIII/2026
Rady Gminy Nowy Duninów
z dnia 26 czerwca 2026 roku

AKT ZAŁOŻYCIELSKI PRZEDSZKOLA W NOWYM DUNINOWIE

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 92 ust. 1, 2 i 5, w związku z art. 88 ust. 1, 7 i 8 oraz art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820) i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.), uchwałą nr 166/XXIII/2026 z dnia 26 czerwca 2026 r.

Rada Gminy Nowy Duninów

tworzy

z dniem 1 września 2026 roku

Przedszkole w Nowym Duninowie

z siedzibą w Nowym Duninowie (09-505) przy ul. Gostynińskiej 1.

Nowy Duninów, 26 czerwca 2026 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
A. Pietrzak
Andrzej Pietrzak

STATUT
PRZEDSZKOLA W NOWYM DUNINOWIE

Rozdział 1.

Postanowienia Ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola w Nowym Duninowie,
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Nowym Duninowie;

§ 2. 1. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole w Nowym Duninowie.

2. Przedszkole w Nowym Duninowie, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym i działa na podstawie aktu założycielskiego i niniejszego statutu.

3. Siedziba Przedszkola w Nowym Duninowie znajduje się w Nowym Duninowie (09-505) przy ul. Gostynińskiej 1.

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Nowy Duninów.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

6. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

Rozdział 2.

Cele i zadania Przedszkola

§ 3. 1. 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.

2. Edukacja w Przedszkolu ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnieniem 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) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmocnieniem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem 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) tworzeniem 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) tworzeniem 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) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniem, wspólnie 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) systematycznym uzupełnianiem, 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) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 16) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Rozdział 3.

Sposoby realizacji zadań Przedszkola

§ 4. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci z niepełnosprawnością, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

2. Wobec rodziców Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w Przedszkolu;
- 3) promuje ochronę zdrowia.

3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
- 2) zatrudnianie nauczycieli i woźnych oddziałowych, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na zajęciach poza terenem Przedszkola;
- 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 5. 1. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Dyrektor w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) informuje nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 2) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
- 3) ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 4) informuje niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

10. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- 5) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

12. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

§ 6. 1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:

- 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
- 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
- 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
- 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny.

3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:

- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
- 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
- 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
- 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
- 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.

4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:

- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia;
- 2) może przeprowadzać zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
- 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.

5. Zadania Przedszkola umożliwiają dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 7. 1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy

i umiejętności na miarę ich możliwości oraz integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.

2. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego intelektualnie odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowywany na podstawie odrębnych przepisów.

3. W Przedszkolu powoływany jest zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Powołany zespół składa się z:

- 1) pracujących z dzieckiem nauczycieli;
- 2) specjalistów pracujących w Przedszkolu;
- 3) rodziców dziecka;
- 4) na życzenie rodziców do zespołu można zaprosić innego specjalistę spoza placówki;
- 5) na zaproszenie Dyrektora w posiedzeniach zespołu może wziąć udział pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

§ 8. 1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor, organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

2. Nauczanie zdalne może być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) strony internetowej Przedszkola;
- 2) dziennika elektronicznego;
- 3) poczty elektronicznej;
- 4) materiałów dostępnych na stronie internetowej ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 5) materiałów prezentowanych przez publiczną telewizję i radiofonię.

3. Nauczyciele i Dyrektor do kontaktu z rodzicami używają strony internetowej przedszkola, dziennika elektronicznego, w razie potrzeby kontaktują się z rodzicami prawnymi również telefonicznie.

4. Zadania przekazywane są wychowankom poprzez rodziców prawnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

5. Przekazywane treści muszą być dostosowane do wieku dzieci ich możliwości oraz zróżnicowane.

6. O sposobie lub sposobach realizacji zdalnego nauczania, Dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4.

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 9. 1. Organami Przedszkola są:

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

2. Do kompetencji Dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli;
- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie jej uchwał podjętych w ramach stanowiących kompetencji;
- 6) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego i kuratorium oświaty;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań Dyrektora należy:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go radzie pedagogicznej;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli Przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Przedszkola;

- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 10) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 11) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 12) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) współdziałanie z organizacjami związkowymi.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:

- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Nowy Duninów w zakresie działalności Przedszkola;
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 3) organizuje proces rekrutacji do Przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
- 4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 10. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, będący jednocześnie jej przewodniczącym i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej tj.: przedstawiciele organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, pracownik służby zdrowia i inni.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa w szczególności Ustawa.

§ 11. 1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.

3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa w szczególności Ustawa.

§ 12. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Rozwiązywanie sporów między organami odbywać się będzie wewnątrz Przedszkola w duchu porozumienia, tolerancji i szacunku (w uzasadnionych przypadkach na wspólnym posiedzeniu z udziałem reprezentantów poszczególnych organów) z uwzględnieniem postanowień Statutu w tym względzie.

Rozdział 5.

Organizacja pracy Przedszkola

§ 13. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców Przedszkola.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Przedszkole funkcjonuje w godzinach od 6:30 do 16:30.

4. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska. Czas ten ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

5. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8:00 do 13:00.

6. W Przedszkolu w godzinach od 6:30 do 8:00 oraz od 13:00 do 16:30 tworzy się grupy międzyoddziałowe.

7. Rodzice dzieci sześciolletnich realizujących w Przedszkolu obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne nie wnoszą opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu poza czas realizacji podstawy programowej.

8. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych Przedszkole organizuje dla dzieci wyżywienie.

9. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w Przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do Przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do Dyrektora. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§ 14. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora w terminie określonym ustawą.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się łączenie w oddziale dzieci 3-4 letnich oraz 4-5 letnich czy 5-6 letnich.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

4. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, Dyrektor i Rada Pedagogiczna, mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w Przedszkolu w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.

5. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwają 60 minut.

6. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut.

§ 15. 1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z Radą Rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

4. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii dla dzieci.

5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

6. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) łazienki dziecięce;
- 3) szatnie dziecięce;
- 4) pokój logopedy/psychologa;
- 5) pomieszczenie do rozdzielania posiłków.

7. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

8. Przedszkole może organizować na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury, nauki i sztuki.

9. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

§ 16. 1. W Przedszkolu tworzy się zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzenia jego psychoruchowego i społecznego rozwoju.

2. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka odbywają się na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz Rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

§ 17. 1. Nabór dzieci do Przedszkola odbywa się zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.

2. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Nowy Duninów. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Nowy Duninów mogą być przyjęci, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. Kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym dzieci zamieszkałych w Gminie Nowy Duninów i dokumentów składanych w procesie rekrutacji określa Ustawa.

4. Kryteria na drugi etap postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia określa Rada Gminy Nowy Duninów.

Rozdział 6.

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu

§ 18. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z budżetu Gminy Nowy Duninów.

2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje Rada Gminy Nowy Duninów w formie uchwały.

3. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez Przedszkole prowadzona jest na podstawie zapisów w dzienniku zajęć prowadzonym przez wychowawcę oddziału.

4. Rodzic informuje o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania: osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego najpóźniej do godziny 9:00 danego dnia.

5. Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.

6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie wychowankom na podstawie zawartej umowy z dostawcą posiłków przygotowanych z uwzględnieniem norm żywieniowych.

7. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Rodzice pokrywają koszty wyżywienia za tak zwany „wsad do kotła”.

8. Zasady związane z organizacją żywienia dla dzieci w Przedszkolu określa regulamin korzystania z posiłków w Przedszkolu wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

9. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do 25. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków.

10. Opłaty wnosi się w formie przelewu na wskazany numer rachunku bankowego Przedszkola.

Rozdział 7.

Prawa i obowiązki dzieci w Przedszkolu

§ 19. 1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Dziecko w wieku 6 lat objęte jest obowiązkiem odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.

4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.

5. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20. 1. Dziecko w Przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
- 2) akceptacji takim jakie jest;
- 3) szacunku dla swoich potrzeb;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
- 6) zyczliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
- 8) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
- 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 10) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

2. W Przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;

- 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w Przedszkolu;
- 5) dbać o porządek i ład wokół siebie, higienę osobistą;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

§ 21. 1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w Przedszkolu nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) pochwałą Dyrektora.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w Przedszkolu zasad:

- 1) ustną uwagą nauczyciela;
- 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
- 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
- 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

- 1) powiadomieniu Dyrektora;
- 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
- 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności Dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- 4) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział 8.

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 22. 1. W Przedszkolu za zgodą organu prowadzącego mogą być organizowane zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada Dyrektor.

2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w Przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci zatwierdzone w arkuszu organizacji Przedszkola są finansowane z budżetu Gminy Nowy Duninów i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli Przedszkola.

Rozdział 9.

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola

§ 23. 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadku:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
- 2) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w Przedszkolu (godzin przyprawiania i odbierania dziecka);
- 3) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami tego dziecka mimo zastosowania przyjętego w Przedszkolu trybu postępowania;
- 4) nieprzestrzegania zapisów niniejszego Statutu.

2. Przyjęty w Przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
- 3) konsultacja i terapia w specjalistycznych instytucjach;
- 4) rozmowy z Dyrektorem.

3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków Przedszkola dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców za potwierdzeniem odbioru lub e-doręczeniem pisma informującego o naruszeniu zapisów Statutu;
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, przeprowadzenie przez Dyrektora rozmów – negocjacji z rodzicami;
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych np. poradni psychologiczno – pedagogicznej.

4. Dyrektor wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub e-doręczeniem.

5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora przedszkola do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do Przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Rozdział 10.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 24. 1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 6:30 do 8:15.

2. Dzieci przyprowadzane i odbierane są przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Wraz z upoważnieniem rodzice składają oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu Przedszkola. Dzieci przywożone autobusem szkolnym są przyprowadzane i odbierane przez wyznaczonych przez Dyrektora opiekunów.

3. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, imię i nazwisko dziecka oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem PESEL tej osoby oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.

4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i okazać się nim na żądanie nauczyciela. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami dziecka i Dyrektorem.

5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

6. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor.

7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

8. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodzica numerami telefonów do kontaktu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru

dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

9. Na czas zajęć w budynku Przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte by uniemożliwić wejście osób niepożądanych.

10. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

11. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

Rozdział 11.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 25. 1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.

3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników regulują przepisy Kodeksu pracy.

§ 26. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

- 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
- 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
- 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku.

§ 27. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
- 2) zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek itp.
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;

6) uczestnictwo w zebraniach z rodzicami.

§ 28. 1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno - wychowawczej należy:

- 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, wynikającym z realizacji podstawy programowej, koncepcji pedagogicznej przedszkola/planu pracy przedszkola oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 3) realizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 5) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
- 6) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku – tj. specyficznych potrzeb wychowanka;
- 7) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku Przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów i wycieczek;
- 8) przestrzeganie obowiązujących w Przedszkolu regulaminów i instrukcji;
- 9) niepozostawianie dzieci bez opieki;
- 10) wspieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi przydzielonych do grupy w zakresie utrzymywania ładu, porządku i czystości w sali;
- 11) uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 12) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 13) rzetelne i systematyczne oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenie następującej dokumentacji pedagogicznej:
 - a) dziennik zajęć przedszkola;
 - b) dokumentacja planowania pracy;
 - c) arkusze obserwacji, diagnozy dzieci;
 - d) dokumentacji pracy indywidualnej (dzieci o specjalistycznych potrzebach edukacyjnych w tym także szczególnie uzdolnionych);
 - e) dokumentacji potwierdzającej współpracę z rodzicami.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 29. 1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.

3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 30. 1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną należy:

- 1) po obserwacji poziomu rozwoju dziecka w miarę potrzeb zwracają się na piśmie do specjalistów o zdiagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu wspierania jego rozwoju, określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub sposobów wspierania jego mocnych stron, a także celem zdiagnozowania sytuacji wychowawczej, by wspomóc nauczyciela w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 2) po dokonaniu diagnozy specjaliści obejmują dziecko pomocą, po pisemnym poinformowaniu Dyrektora i przyznaniu określonej liczby godzin oraz form pomocy;
- 3) rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowaniu odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień;
- 4) organizowaniu przez specjalistów badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, aby wyodrębnić te dzieci, którym potrzebne będzie wsparcie, czyli organizowanie zajęć specjalistycznych;
- 5) wspólnym podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki powstawania zaburzeń komunikacji językowej poprzez cykliczne organizowanie zajęć z dziećmi, którym nauczyciel udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy;
- 6) ustalaniu indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wspólnym, w miarę możliwości i potrzeb, dokonywaniu oceny postępów dziecka oraz ustalaniu wniosków do dalszej pracy z nim.

2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:

- 1) dba o podniesienie jakości (ewaluacja) działań podejmowanych na rzecz zdrowia dzieci;
- 2) pomaga dzieciom w kształtowaniu zachowań i postaw prozdrowotnych;
- 3) wzmacnia u dzieci wiarę we własne możliwości;
- 4) przekazuje wzorce „zdrowego życia”;
- 5) doskonali umiejętności wychowawcze.

§ 31. 1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały jednemu lub dwóm nauczycielom, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

3. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
- 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
- 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
- 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
- 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 32. Do zakresu zadań innych pracowników w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

- 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) właściwe reagowania na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcę i Dyrektora.

Rozdział 12.

Współdziałanie z rodzicami

§ 33. 1. Współdziałanie i współpraca z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania, nauczania, opieki, realizacji celów i zadań Przedszkola.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w Przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy Przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 5) zapoznania się ze Statutem Przedszkola oraz regulaminem Rady Rodziców;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 8) otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 34. 1. Przedszkole współpracuje regularnie z rodzicami w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.

3. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
- 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
- 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
- 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
- 6) informacje umieszczane na stronie internetowej Przedszkola.

4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, Przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców.

5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 13.

Postanowienia końcowe

§ 35. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan dochodów i wydatków ustalany na podstawie przepisów o finansach publicznych.

3. Przedszkole prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Obsługę finansowo-księgową przedszkola wykonuje Referat Finansowy Urzędu Gminy w Nowym Duninowie.

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

§ 36. 1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu Statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją Statutu lub uchwała nowy Statut.

2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora do opracowania tekstu jednolitego Statutu.

3. Dla zapewnienia znajomości Statutu zostanie on udostępniony wszystkim zainteresowanym poprzez:

- 1) umieszczenie na stronie internetowej Przedszkola;
- 2) udostępnianie zainteresowanym przez Dyrektora.

§ 37. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
A. Pietrzak
Andrzej Pietrzak

Załącznik nr 3
do Uchwały nr 166/XXIII/2026
Rady Gminy Nowy Duninów
z dnia 26 czerwca 2026 roku

AKT ZAŁOŻYCIELSKI ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W NOWYM DUNINOWIE

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 92 ust. 1, 2 i 5, w związku z art. 88 ust. 1, 7 oraz art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820) i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 i 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) uchwałą nr 166/XXIII/2026 z dnia 26 czerwca 2026 r.

Rada Gminy Nowy Duninów

tworzy

z dniem 1 września 2026 roku

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Nowym Duninowie
z siedzibą w Nowym Duninowie (09-505) przy ul. Gostyńskiej 1.

W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowym Duninowie wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie,
- 2) Przedszkole w Nowym Duninowie.

Nowy Duninów, 26 czerwca 2026 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Andrzej Pietrzak
Andrzej Pietrzak

Załącznik nr 4
do Uchwały nr 166/XXIII/2026
Rady Gminy Nowy Duninów
z dnia 26 czerwca 2026 roku

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W NOWYM DUNINOWIE

§ 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Nowym Duninowie,
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie,
- 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Nowym Duninowie,
- 4) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sarbinowie.

§ 2. 1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Nowym Duninowie.

2. Siedziba Zespołu mieści się w miejscowości Nowy Duninów (09-505) przy ulicy Gostynińskiej 1.

3. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: ZSP w Nowym Duninowie.

4. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie,
- 2) Przedszkole w Nowym Duninowie.

5. Szkoła i Przedszkole wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne statuty.

§ 3. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Nowy Duninów.

§ 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 5. 1. Nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach.

2. Jednostki wchodzące w skład Zespołu używają tablic i pieczęci zawierających nazwę danej jednostki oraz nazwę Zespołu.

3. Pieczęcie urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu nie zawierają nazwy Zespołu.

4. Na pieczęciach jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu używana jest pełna, czytelna nazwa, adres siedziby, Numer Identyfikacji Podatkowej, numer identyfikacyjny REGON, numer telefonu, adres e-mail oraz adres strony internetowej.

§ 6. 1. Zespół jest publiczną placówką oświatową, działającą jako jednostka budżetowa Gminy Nowy Duninów.

2. Szczegółowe zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu określają odrębne przepisy, w szczególności ustawa o finansach publicznych.

§ 7. 1. Celem Zespołu jest zarządzanie jednostkami, poprzez zapewnienie wspólnej administracji, obsługi i działania pod kierownictwem jednego dyrektora.

2. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz innych ustawach lub przepisach wykonawczych, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

3. Szczegółowe cele i zadania Szkoły oraz Przedszkola określają ich statuty.

§ 8. 1. Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu,
- 3) Rada Rodziców Zespołu,
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły.

2. Kompetencje poszczególnych organów Zespołu, a także rozwiązywania sporów między nimi określają odpowiednio statuty Szkoły i Przedszkola.

3. W celu harmonijnego współdziałania organów Zespołu, a także rozwiązywania zaistniałych sporów niezbędne jest przestrzeganie zasady bieżącej wymiany informacji pomiędzy poszczególnymi organami na temat podejmowanych działań i decyzjach.

4. W przypadku powstania wszelkich sytuacji konfliktowych, dyrektor Zespołu podejmuje rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu.

§ 9. 1. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje ze stanowiska organ prowadzący na zasadach określonych w Ustawie i przepisach szczegółowych.

2. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem Szkoły i Przedszkola, a także kierownikiem zakładu pracy oraz wykonuje prawa i obowiązki pracodawcy wobec nauczycieli i pozostałych pracowników zatrudnionych w Zespole.

3. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu.

4. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami Zespołu.

5. Szczegółowy zakres zadań dyrektora Zespołu określa Ustawa oraz statuty jednostek.

§ 10. 1. W Zespole działa jedna Rada Pedagogiczna składająca się z Rady Pedagogicznej Szkoły i Rady Pedagogicznej Przedszkola.

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

3. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu wchodzi: dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu jest dyrektor Zespołu.

5. Rada Pedagogiczna Zespołu podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna Zespołu realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów, a także wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

7. Zadania i obowiązki Przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu oraz członków Rady Pedagogicznej Zespołu, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej Zespołu, zadania zespołów Rady Pedagogicznej Zespołu określa Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 11. 1. W Zespole działa jedna Rada Rodziców składająca się z Rady Rodziców Szkoły i Rady Rodziców Przedszkola.

2. Rada Rodziców Zespołu realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora Zespołu i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością Zespołu.

3. Rada Rodziców Zespołu uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców Zespołu. Regulamin Rady Rodziców Zespołu nie może być sprzeczny ze Statutem, statutem Szkoły ani statutem Przedszkola.

4. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa w szczególności Ustawa.

5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców Zespołu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na koncie Rady.

§ 12. 1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem ani statutem Szkoły.

4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa w szczególności Ustawa oraz statut Szkoły.

§ 13. 1. W Zespole mogą być tworzone stanowiska kierownicze wicedyrektorów.

2. Postępowanie w sprawach utworzenia, powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora regulują odrębne przepisy.

3. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa dyrektor Zespołu.

§ 14. 1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi, zapewniających prawidłowe funkcjonowanie Zespołu.

2. Zasady zatrudniania, wynagradzania, prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 15. 1. Zasady rekrutacji uczniów i wychowanków do jednostek określa Ustawa oraz statuty jednostek.

2. Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków określają statuty jednostek.

3. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określa statut Szkoły.

§ 16. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Zespole określają arkusze organizacyjne Szkoły i Przedszkola, opracowane według zasad określonych w statutach jednostek, zaopiniowane przez organizacje związkowe i zatwierdzone przez organ prowadzący Zespół, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Liczbę etatów oraz rodzaj stanowisk pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 17. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18. 1. Utrzymuje się w mocy postanowienia statutów Przedszkola i Szkoły w zakresie, w jakim nie są one sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

2. Zmiany Statutu dokonywane są, zgodnie z właściwymi przepisami prawa.

3. Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie w drodze uchwały jest Rada Pedagogiczna Zespołu.

§ 19. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 20. Sprawy nieuregulowane statutem Zespołu rozstrzygają statuty Szkoły i Przedszkola.

§ 21. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY PIONIERÓW
A. Pietrzak
Andrzej Pietrzak

