

**Uchwała Nr XXI/154/12**  
**Rady Miasta Hajnówka**  
**z dnia 30 października 2012 roku**

**w sprawie nadania statutu jednostce budżetowej Przedszkolu Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Hajnówce**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281, z 2012 r., poz. 567) oraz art. 58 ust. 6 w związku z art. 5c ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814 i Nr 149, poz. 887) Rada Miasta Hajnówka uchwala co następuje:

**§ 1**

Nadaje się statut jednostce budżetowej Przedszkolu nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Hajnówce w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Hajnówka

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprzewodniczący Rady

Piotr Markiewicz

Załącznik do Uchwały Nr XXI/154/12  
Rady Miasta Hajnówka  
z dnia 30 października 2012 r.

## STATUT

### PRZEDSZKOLA NR 3

### z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

### W HAJNÓWCE

## I. PODSTAWOWE DANE O PLACÓWCE

### §1

Przedszkole Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.

1. Siedziba przedszkola znajduje się w Hajnówce przy ul. Rzecznej 3.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Hajnówka.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:  
Przedszkole Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Hajnówce,  
17-200 Hajnówka, ul. Rzeczna 3.
5. e- mail przedszkola: [przedszkole3@hajnowka.pl](mailto:przedszkole3@hajnowka.pl).

### § 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm. ).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm. ) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeksu Pracy ( Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm. ).
4. Konwencji o Prawach Dziecka ( Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz.526 ).
5. Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm. ).
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. ( Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm. ).
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych ( Dz. U. Nr 228, poz. 1490 ).
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół ( Dz. U. z 2009 r. Nr 4 , poz. 7 ).
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów naczynia oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników ( Dz.U. z 2012 r. poz. 752 ).

10. Rozporządzenie z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci ( Dz. U. Nr 23, poz. 133 ).

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży ( Dz. U. Nr 175, poz. 1086).

12. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2012r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487)

13. Niniejszego statutu.

### § 3

1. Przedszkolu, na wniosek Rady Pedagogicznej lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, może być nadane imię osoby, osób lub instytucji, a także organizacji.

2. Imię przedszkola powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej.

3. Imię przedszkolu nadaje organ prowadzący.

### § 4

1. Na wniosek dyrektora organ prowadzący może stworzyć etat pomocy nauczycielki dla dzieci uczęszczających do przedszkola z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem oraz z niepełnosprawnością sprzężoną.

## II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

### § 5

1. Przedszkole realizuje cele określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganie i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, zadania te to w szczególności:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,

- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej ( do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej ) oraz postawy patriotycznej,
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Cele i zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 7) wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem,
- 8) wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
- 9) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne,
- 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,

14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,

15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

## § 6

1. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- 1) zapewnieniu bezpośredniej, stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 3) uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce i zapewnieniu równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- 4) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- 5) rozwijaniu wrażliwości moralnej,
- 6) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- 7) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- 8) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 9) zapewnianiu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
- 10) zapewnianiu opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzeniu warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej,
- 11) współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc,
- 12) stosowaniu w swych działaniach obowiązujących przepisów BHP i ppoż.

2. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez:

- 1) dostarczanie wiedzy dotyczącej historii oraz tradycji lokalnych i narodowych,
- 2) poznawanie i rozwijanie szacunku do symboli narodowych, tradycji i kultury,
- 3) wzbudzanie zainteresowań dotyczących wydarzeń w kraju,
- 4) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców,
- 5) rozwijanie wrażliwości, życzliwości, otwartości na problemy innych, tolerancji, wzajemnej akceptacji i szacunku.

## § 7

Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w rocznym planie pracy przedszkola i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

### III. POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA W PRZEDSZKOLU

## § 8

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

## § 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 10

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - a) rodzicami dzieci,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

## § 11

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- a) rodziców dziecka,
- b) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- c) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

## § 12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:

- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- b) porad i konsultacji.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## § 13

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 dzieci w grupie.

2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 dzieci w grupie.

3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 dzieci w grupie.

## § 14

Porady i konsultacje dla dzieci oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

## § 15

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują obserwację pedagogiczną, zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

3. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

## § 16

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do obowiązków zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, powołuje dyrektor.

3. Zespół tworzony jest dla:



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

4. Prace zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować prace kilku zespołów.

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

#### IV. ORGANY PRZEDSZKOLA

##### § 17

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

##### § 18

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.

2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

3. Do kompetencji dyrektora przedszkola należy:

- 1) kierowanie działalnością przedszkola, reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich

prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,

- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 7) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
- 8) kierowanie przedszkolem, będącym miejscem pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

#### 4. Zadania dyrektora są następujące:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) wybór spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników,
- 3) prowadzenie hospitacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli przedszkola,
- 4) jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie – dokonanie kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
- 5) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 6) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 7) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów,
- 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 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 oraz udzielanie kar pracownikom,
- 12) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
- 13) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego,

- 14) powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie, o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w tym przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie,
- 15) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i ppoż.,
- 16) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- 17) współdziałanie z organizacjami związkowymi,
- 18) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 19) prowadzenie dokumentacji archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

5. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, a w szczególności zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,

6. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

## § 19

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

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele przedszkola.

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

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w każdym semestrze, zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego lub inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady ( prowadzenie księgi zarządzeń ).

8. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola.

9. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

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

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich,
- 3) uchwalanie regulaminu Rady Pedagogicznej oraz regulaminu pracy,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

15. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

16. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela przedszkola.

17. W przypadku określonym w ust. 16 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

18. Dyrektor może wstrzymać uchwałę Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem, i powiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 20

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami Rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalić zasady i zakres tej współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
7. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
8. Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podniesienia jakości pracy przedszkola i zaspakajania potrzeb dzieci.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców,
  - 2) opiniowanie programów własnych nauczycieli przedszkola oraz innowacji pedagogicznych opracowanych przez nauczycieli przedszkola.
10. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.
11. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
12. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczy z głosem doradczym dyrektor przedszkola.
13. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą w roli obserwatora członkowie Rady Pedagogicznej.

## § 21

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez takie formy, jak:
  - 1) zebrania ogólne - główne założenia wychowawcze na dany rok szkolny,

- 2) zebrania grupowe - stałe spotkania poświęcone wymianie informacji na tematy wychowawcze,
- 3) wykłady i pogadanki - organizowane przez nauczycieli specjalistów co kwartał dla zainteresowanych rodziców,
- 4) konsultacje indywidualne ze specjalistami - w wyznaczonym dniu tygodnia dla rodziców dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 5) kontakty indywidualne - według potrzeb podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola,
- 6) dni otwarte - wymiana informacji o postępach, zachowaniu i rozwoju dziecka w ustalonych dla poszczególnych grup terminach,
- 7) zajęcia otwarte dla rodziców - 1 raz w roku w każdym oddziale,
- 8) spotkania rodzinne - z aktywnym uczestnictwem rodzin wychowanków według harmonogramu uroczystości przedszkolnych na dany rok szkolny,
- 9) „kącik dla rodziców” – informacja o zadaniach wynikających z planów miesięcznych, ekspozycja prac dziecięcych, informacje dotyczące organizacji przedszkola, ogłoszenia i upowszechnianie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:

- 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji,
- 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.

3. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga Komisja Statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.

#### IV. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

##### § 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

2. W przedszkolu jest 5 oddziałów.

3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekroczyć 25.

4. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.

6. Przerwę urlopową w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

7. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo - gospodarczych.

8. Zmianę organizacji pracy przedszkola przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii, zwolnień lekarskich nauczycieli, a dotyczy to zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w przedszkolu.

## § 23

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach 08.00-13.00.

2. Wysokość stawki żywieniowej w przedszkolu ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dzieci.

3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.

4. Z wyżywienia w przedszkolu korzystają dobrowolnie dzieci, których rodzice, opiekunowie lub instytucje pokrywają koszty surowca do przygotowania posiłków.

5. Umożliwia się korzystanie z posiłków wszystkim pracownikom, na zasadach ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole.

6. Dzieci, nauczyciele i inni pracownicy mają możliwość wyboru ilości posiłków: jeden, dwa lub trzy posiłki.

7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje zwrot kosztów wyżywienia za każdy dzień nieobecności.

## § 24

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

2. Arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zatwierdza organ prowadzący przedszkole w terminie do 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników przedszkola,
- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący,
- 4) terminy przerw w pracy przedszkola.

4. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

6. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

## § 25

1. Organizacja pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej odbywa się w oparciu o „Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych” oraz na podstawie programu wychowania w przedszkolu, wybranego przez nauczyciela z obowiązujących zestawów programów wychowania w przedszkolu oraz zaakceptowanego przez dyrektora.

2. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie przy czym:

a) co najmniej  $\frac{1}{5}$  czasu należy przeznaczyć na zabawę ( przy niewielkim udziale nauczycielki ),

b) co najmniej  $\frac{1}{5}$  czasu ( w przypadku młodszych dzieci –  $\frac{1}{4}$  czasu ) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, itp. ( organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze ),

c) najwyżej  $\frac{1}{5}$  czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,

d) pozostały czas (  $\frac{2}{5}$  czasu ) nauczyciel może dowolnie zagospodarować - w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

3. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

4. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, np. rytmika, język obcy, taniec.

6. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.

7. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców ( za wyjątkiem zajęć terapii logopedycznej, rewalidacji i religii ).

8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi ok. 15 min dla dzieci 3-4 letnich, a ok. 30 min dla dzieci 5-6 letnich.

9. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.

## § 26

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece 2-3 nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań.



2. W przedszkolu dodatkowo zatrudnieni są nauczyciele posiadający przygotowanie pedagogiczne oraz odpowiedni specjaliści w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

3. Decyzję w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor.

## § 27

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV V),
- 2) gabinety terapeutyczne: terapii pedagogicznej, terapii logopedycznej i psychologicznej,
- 3) salę komputerową,
- 4) pomieszczenia administracyjno -gospodarcze,
- 5) kuchnię,
- 6) szatnię dla dzieci.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

4. Przedszkole, w miarę możliwości, zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla wychowanków, zwłaszcza w oddziałach integracyjnych.

## § 28

1. W oddziale integracyjnym wśród dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych powinny znaleźć się dzieci z różnego typu problemami rozwojowymi.

2. Nie dopuszcza się tworzenia oddziałów integracyjnych dla dzieci o jednorodnym typie niepełnosprawności.

3. Dzieci niepełnosprawne kwalifikowane są do przedszkola na podstawie:

- 1) orzeczenia do kształcenia specjalnego poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego lub opinii psychologiczno- pedagogicznej z innych ośrodków specjalistycznych,
- 2) dokumentacji medycznej.

4. Dzieci niepełnosprawne obejmuje się kształceniem specjalnym.

5. Do oddziałów integracyjnych przyjmujemy dzieci:

- a) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim,
- b) z autyzmem i zespołem Aspergera,
- c) z zespołem Downa,
- d) z niedosłuchem,
- e) z niedowidzeniem,

- f) z niepełnosprawnością ruchową i z afazją,
- g) z niepełnosprawnością sprzężoną,
- h) z zaburzeniami zachowania.

6. Podstawą indywidualizacji oddziaływań wychowawczych wobec dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych jest program indywidualny opracowany przez specjalistów, nauczycieli i zatwierdzony przez dyrektora przedszkola. Z programem indywidualnym zapoznawani są rodzice dzieci.

7. Przedszkole zapewnia dzieciom, o których mowa w ust. 1:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 4) zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne, stosownie do potrzeb,
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

8. Zasady tworzenia oddziałów w przedszkolach organizujących zajęcia dla mniejszości narodowych określają odrębne przepisy.

## § 29

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka trzyletniego lub czteroletniego z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 1 okresu płatniczego,
- 2) nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc bez poinformowania przedszkola o przyczynie tej nieobecności,
- 3) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu ( np. podjęcia terapii ) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji,
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiające zapewnienie jemu i innym dzieciom bezpieczeństwa, dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:

- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka,
- 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
- 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaisntniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków,

4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

3. W przypadku wystąpienia przyczyn, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, dotyczących rodzica dziecka lub dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, dyrektor może podjąć decyzję o przeniesieniu wychowanka na 5 godzin pobytu w przedszkolu, celem realizacji tylko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

### § 30

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców ( prawnych opiekunów ) bądź inne osoby pełnoletnie, upoważnione przez rodziców.

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.

4. Rodzice ( prawni opiekunowie ) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.

6. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.00 do 8.30 lub w każdym innym czasie pracy placówki z uwzględnieniem ust. 7.

7. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej ( osobiście bądź telefonicznie ).

8. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godz. 17.00.

## V. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

### § 31

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat. W przypadku wolnych miejsc dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dzieci 2,5 letnich.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 8 lat.

3. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

4. Decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do przedszkola przyjmowane są również dzieci niepełnosprawne pod warunkiem przedstawienia przez rodziców orzeczenia kwalifikacyjnego poradni psychologiczno-pedagogicznej o kształceniu specjalnym.
6. Dziecko w wieku 5 i 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lub 6 lat.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt 7, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
9. Dziecku, któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola organizuje się nauczanie indywidualne na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania. Tygodniowy wymiar dla uczniów etapu zerowego wynosi od 4 do 6 godzin.
10. Dziecku, któremu została wydana opinia o wczesnym wspomaganie rozwoju i rodzic przedstawił ją dyrektorowi w przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie:
  - a) dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi z zaburzonym rozwojem psychoruchowym,
  - b) w skład zespołu wchodzi specjaliści odpowiednio do rodzaju niepełnosprawności,
  - c) opracowany jest i realizowany z dzieckiem i jego rodziną indywidualny program wczesnego wspomaganie,
  - d) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu w zależności od możliwości psychofizycznych.

## VI. PRAWA DZIECKA

### § 32

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 4) poszanowania jego godności osobistej,
  - 5) poszanowania własności,
  - 6) opieki i ochrony,
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,

- 8) akceptacji jego osoby.

## VII. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

### § 33

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ( prawnych opiekunów ) dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
- 4) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach oraz przestrzegania ustaleń zawartych podczas tych spotkań,
- 5) przyprowadzanie dziecka do godz. 08.30 i odbieranie z przedszkola przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo ( rodzice lub wskazane przez nich na piśmie inne osoby ) do godz. 17.00. W przypadku upoważnienia osoby niepełnoletniej do odbioru dziecka rodzice przedstawiają potwierdzone notarialnie upoważnienie.
- 6) w chwili przyprowadzenia dziecka rodzice ( prawni opiekunowie lub osoby upoważnione przez rodziców ) są zobowiązani do wejścia z dzieckiem na teren budynku przedszkola, a po rozebraniu się dziecka przekazania go bezpośrednio pod opiekę nauczycielki,
- 7) zgłaszanie spóźnień dziecka osobiście lub telefonicznie do godz. 8.30,
- 8) odbieranie dziecka przez rodziców ( lub inne upoważnione osoby ) następuje bezpośrednio z sali lub ogrodu przedszkolnego, po poinformowaniu o tym nauczycielki,
- 9) bieżące aktualizowanie danych ( nr tel., adres ),
- 10) przedstawienie orzeczenia sądu w razie życzenia rodziców, dotyczącego nieodbierania dziecka przez jednego z nich lub dotyczącego ograniczenia kontaktów z dziećmi, gdy rodzic ma ograniczone prawa rodzicielskie,
- 11) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w wybranej firmie ubezpieczeniowej do końca września danego roku przez dyrektora, z głosem doradczym Rady Rodziców.
- 12) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 13) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

### § 34

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z Rocznej Planu Pracy Przedszkola i planów pracy w danym oddziale,

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w zakresie rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,
- 6) zgłaszania propozycji rodzaju zajęć dodatkowych.

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

## VIII. PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

### § 35

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, nauczycieli specjalistów ( logopedę, terapeutę, psychologa, itd.) oraz nauczycieli wspomagających, a także pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi, kwalifikacje, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze.
4. Do wykonywania prac administracyjno-gospodarczych zatrudnieni są pracownicy w liczbie uzależnionej od potrzeb w roku szkolnym. Strukturę potrzeb limituje projekt organizacji przedszkola. Liczbę pracowników ustala dyrektor przedszkola, a zatwierdza organ prowadzący.

## IX. ZADANIA NAUCZYCIELI

### § 36

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) realizowanie zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, zgodnie z wybranymi i zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną programami,
  - 3) opracowywanie planów pracy z dziećmi,
  - 4) wspomaganie indywidualne dziecka,

- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 6) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej dzieci w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 10) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 12) współdziałanie z rodzicami ( prawnymi opiekunami ) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, między innymi przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice ( w roku szkolnym planowane jest organizowanie dwóch stałych spotkań z rodzicami ),
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) realizacja zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących,
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 17) poddawanie się ocenie,
- 18) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 19) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
- 20) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z jego rodzicami,
- 21) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,

22)szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,

23)korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,

24)realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, w tym:

- 1) nauczyciel zna i widzi osobę odbierającą dziecko bezpośrednio z grupy,
- 2) sprawdza upoważnienia, weryfikuje dane osób upoważnionych do odbioru dziecka,
- 3) nie wydaje dziecka osobie nieupoważnionej oraz osobom nietrzeźwym,
- 4) obejmuje dzieci ciągłym dozorem i opieką, nie pozostawia ich bez opieki nawet na sekundę,
- 5) w razie konieczności chwilowego oddalenia się od dzieci nauczyciel upoważnia do opieki inną dorosłą osobę,
- 6) nauczyciel organizuje dozór nad dziećmi, które indywidualnie lub grupowo przemieszczają się po korytarzach budynku ( w celu dotarcia na zajęcia dodatkowe, badania, itp. ),
- 7) zajęcia i zabawy organizowane przez nauczyciela, są przemyślane pod kątem bezpieczeństwa i ewentualnych zagrożeń,
- 8) nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża je i egzekwuje,
- 9) interweniuje w razie konfliktów między dziećmi, nie dopuszcza do rękoczynów,
- 10)podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym, na spacerze lub wycieczce, zwraca szczególną uwagę na spacerujące w parach lub bawiące się dzieci: stale kontroluje liczebność dzieci,
- 11)nie dopuszcza do oddalenia się dziecka od grupy, czuwa nad kontaktami z osobami dorosłymi napotkanymi po drodze lub podchodzącymi do ogrodu przedszkola, nie dopuszcza do kontaktów ze zwierzętami,
- 12)podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym oraz innych placach zabaw, nauczyciel znajduje się w bezpośrednim kontakcie z dziećmi korzystającymi ze sprzętów ogrodowych,
- 13)każde wyjście z grupą dzieci poza teren przedszkola nauczyciel wpisuje do zeszytu wyjść,
- 14)wycieczki wyjazdowe organizowane są przez nauczyciela na podstawie pisemnej zgody rodziców dziecka,



- 15)nauczyciel organizuje wycieczki w oparciu o obowiązujący w przedszkolu regulamin wycieczek,
- 16)interesuje się stanem zdrowia swoich wychowanków, wie o ujawnionych przez rodziców chorobach, schorzeniach, przypadłościach i alergiach dziecka, wie jak postępować w razie wystąpienia zagrożenia z nimi związanego,
- 17)w razie wypadku dziecka na terenie przedszkola nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola,
- 18)zna procedurę powypadkową, określoną w Instrukcji BHP, obowiązującą w przedszkolu,
- 19)jest przeszkolony w zakresie udzielania pierwszej pomocy medycznej, wie jak ją udzielić w praktyce.

3. W przypadku nieodebrania dziecka do godz. 17.00, nauczyciel niezwłocznie:

- 1) powiadamia rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnia dziecku opiekę do czasu przybycia rodziców,
- 2) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców ( prawnych opiekunów ), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę, po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat Policji o braku możliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka.

### § 37

1. W przedszkolu, w zależności od potrzeb, zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu integracyjnym oraz odpowiedni specjaliści w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

2. Nauczyciele i specjaliści, o których mowa w ust. 1, w szczególności:

- 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych,
- 2) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych; przede wszystkim wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne wybierają i opracowują programy wychowania przedszkolnego, dostosowują realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych dzieci,
- 3) opracowują dla każdego dziecka indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych i zajęć terapeutycznych,
- 4) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- 5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne oraz terapeutyczne,
- 6) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w doborze metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi,
- 7) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

3. Zajęcia dla dzieci niepełnosprawnych ustala dyrektor przedszkola.

### § 38

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie indywidualnej terapii logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci starszych z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- 7) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli wynikających z programu dydaktyczno - wychowawczego oraz programu rozwoju przedszkola,
- 8) prowadzenie dziennika, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz dzieci zakwalifikowanych do zajęć, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi logopeda współdziała przy wykonywaniu swoich działań.

2. Do zadań nauczyciela wspomagającego pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:

- 1) zapoznanie się z dokumentacją dziecka, w szczególności: z kartą dziecka niepełnosprawnego, oceną postępu w rozwoju dziecka, orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej, kartą obserwacji prowadzoną przez nauczyciela,
- 2) wstępna obserwacja i diagnoza dziecka oraz konsultacje z zespołem specjalistów,
- 3) przygotowanie indywidualnego programu dla każdego dziecka, modyfikacja tego programu wraz z rozwojem i postępami dziecka udokumentowanymi w arkuszach obserwacji,
- 4) praca z dziećmi w ramach pracy korekcyjno - kompensacyjnej,
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej,
- 6) wspomaganie rozwoju dziecka w szczególności poprzez korygowanie odchyłeń od normy,
- 7) wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania,
- 8) podejmowanie próby eliminowania przyczyn i przejawów zaburzeń,
- 9) tworzenie właściwej atmosfery sprzyjającej akceptacji dzieci niepełnosprawnych przez kolegów,
- 10) prowadzenie dokumentacji: dziennik zajęć, karta obserwacji.

3. Do zadań psychologa należy:

- 1) współpraca z nauczycielami w grupach w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeń zachowania, inicjowania różnych form pomocy wychowawczej,
- 2) w zależności od potrzeb diagnozowanie dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi, przeprowadzanie badań dojrzałości szkolnej, badanie poziomu rozwoju analizatorów, badanie diagnostyczne zgłaszanych dzieci,
- 3) współuczestnictwo w tworzeniu indywidualnych programów terapeutycznych,
- 4) prowadzenie zadań terapeutycznych, relaksacyjno - wyrównawczych,
- 5) współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa psychologicznego dla rodziców, prowadzenie warsztatów psychologicznych dla nauczycieli,
- 6) udział w komisji kwalifikacyjnej przyjmującej dzieci do grup integracyjnych,
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Do zadań rehabilitanta ruchowego należy:

- 1) opracowanie programu indywidualnej stymulacji rozwoju ruchowego w zależności od rodzaju niepełnosprawności,
- 2) prowadzenie systematycznej konsultacji z innymi specjalistami,
- 3) wprowadzenie elementów masażu klasycznego, metody W.Sherborne, technik relaksacyjnych, reedukacji posturalnej,
- 4) współpraca z innymi specjalistami rodzicami w zakresie prowadzonej stymulacji ruchowej,
- 5) prowadzenie stosownej dokumentacji.

## X. PODSTAWOWE ZADANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

### § 39

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjni i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest :

- 1) dozór nad dziećmi pozostających chwilowo poza opieką nauczyciela,
- 2) zgłaszanie nauczycielowi lub dyrektorowi przedszkola niewłaściwych zachowań dzieci zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu,
- 3) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich usterek zauważonych w budynku i na terenie ogrodu przedszkolnego zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
- 4) przestrzeganie ustalonego w zakładzie pracy czasu pracy i wykorzystanie go w sposób jak najbardziej efektywny,
- 5) dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu inicjatywy,
- 6) przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 7) odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt,
- 8) czynny udział w naradach i szkoleniach,
- 9) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim, uaktualnianie karty zdrowia,
- 10) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy przedszkola,
- 11) szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala indywidualnie dyrektor przedszkola.
- 12) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
- 13) pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
- 14) szczegółowe obowiązki pracowników administracyjnych i obsługowych określają zakresy czynności ustalone przez dyrektora przedszkola znajdujące się w aktach osobowych.

## XI. NABÓR DZIECI DO PRZEDSZKOLA, ZASADY REKRUTACJI

### § 40

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa co roku organ prowadzący.
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola”.
4. Po zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola rodzice zobowiązani są do podpisania umowy korzystania z usług przedszkola. Niedopełnienie powyższego obowiązku równoznaczne jest z usunięciem dziecka z listy przyjętych.
5. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest odpowiednia, dyrektor przedszkola odstępuje od powoływania komisji kwalifikacyjnej.
6. Gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola jest większa od ilości miejsc, dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną.
7. Kwalifikacji dzieci do przedszkola dokonuje komisja kwalifikacyjna w składzie:
  - 1) przewodniczący - dyrektor przedszkola,
  - 2) członek Rady Pedagogicznej – nauczyciel lub nauczyciel specjalista,
  - 3) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. W trakcie roku szkolnego, w miarę zwalnianych miejsc, uzupełniającego naboru dokonuje dyrektor przedszkola.
9. Rekrutację prowadzi się w okresie:
  - a) od 1 do 15 kwietnia – wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia dzieci do przedszkola,
  - b) od 15 do 30 kwietnia – rozpatrywanie złożonych kart przez komisję kwalifikacyjną,
  - c) po 30 kwietnia – ogłoszenie listy przyjętych do przedszkola oraz dzieci nieprzyjętych do przedszkola
10. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:
  - 1) dzieci pięcio- i sześćioletnie mające obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego ( rok zerowy ),
  - 2) dzieci już uczęszczające do Przedszkola Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Hajnówce,
  - 3) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do sa-

modzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych,

- 4) dzieci z miasta Hajnówka,
- 5) dzieci obojga rodziców pracujących,
- 6) dzieci z rodzin wielodzietnych ( 3 i więcej dzieci ),
- 7) dzieci nauczycieli.

## XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 41

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, dzieci, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszenie statutu w każdym oddziale wiekowym i zapoznanie każdego rodzica z jego postanowieniami, z jednoczesnym potwierdzeniem zapoznania się własnoręcznym podpisem na liście.
3. Regulaminy działalności, uchwalone przez organy działające w przedszkolu, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.