

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 8/2022/2023  
Rady Pedagogicznej  
Przedszkola Miejskiego Nr 2  
z dnia 08.12.2022 r.

**STATUT  
PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 2 W BRANIEWIE**

**Rozdział 1.**

**Nazwa i typ Przedszkola**

**§ 1.**

1. Przedszkole Miejskie Nr 2, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole ma siedzibę w Braniewie ul. Różana 14, 14-500 Braniewo.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasta Braniewa z siedzibą w Braniewie ul. Kościuszki 111, 14 -500 Braniewo.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

**§ 2.**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 2 w Braniewie;
  - 2) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Miejskim Nr 2 w Braniewie;
  - 3) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył wychowawstwo oddziału w Przedszkolu Miejskim Nr 2 w Braniewie;
  - 4) pracownikach administracji i obsługi – należy rozumieć pracowników zatrudnionych w Przedszkolu Miejskim Nr 2 w Braniewie;

5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci Przedszkola Miejskiego nr 2 w Braniewie;

7) Gminie lub organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Braniewa;

8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie;

9) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59) oraz ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( Dz. U. z 2016 r., poz. );

10) Przedszkolu– należy rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 2 w Braniewie ;

11) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego Nr 2 w Braniewie;

12) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Miejskiego Nr 2 w Braniewie;

13) innych pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przez Przedszkole Miejskie Nr 2 w Braniewie.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 3.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie- Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeby i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami i otaczającym środowiskiem.

#### **§ 4.**

1. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
  - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
  - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
  - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
  - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
  - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
  - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
    - a. tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
    - b. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;

- c. tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
  - d. swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
  - e. swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.
- 7) organizowanie zajęć dostosowanych do potrzeb dzieci niepełnosprawnych.

#### § 5.

1. Do zadań przedszkola należy:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

- pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczy o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Wspieranie rozwoju dzieci niepełnosprawnych w integracji z rówieśnikami odpowiednio do potrzeb tych dzieci.
  3. Realizacja przez przedszkole obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka 6 letniego. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 6.

1. W ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka zadaniem przedszkola jest:

- 1) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
- 2) umożliwienie dziecku poznawanie i rozumienie siebie i otaczającego świata;
- 3) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poprzez działanie, min. poprzez odkrywanie i badanie;
- 4) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
- 5) budowanie systemu wartości, w tym wychowywania dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków;
- 7) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe;
- 8) wykorzystywanie w pracy wychowawczo – dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy;
- 9) umożliwienie dzieciom nauki zachowań społecznych;
- 10) organizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka;
- 11) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielania pomocy specjalistycznej;
- 12) w przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach;
- 13) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 14) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 15) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

16) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania).

2. W ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka zadaniem przedszkola jest:
  - 1) systematycznie informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - 2) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączania ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
  - 3) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
  
3. W ramach podtrzymywania u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zadaniem przedszkola jest w szczególności:
  - 1) wykorzystywanie i tworzenie okazji do poznawania przez dzieci rzeczywistości społeczno-kulturowej;
  - 2) umożliwienie dzieciom poznania: zasad organizacji życia społecznego, tradycji rodzinnej, tradycji regionalnej, tradycji narodowej, dzieł kultury;
  - 3) organizowanie nauki religii.

## § 7.

### **Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wsparcie potencjału rozwojowego dziecka i stworzenie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu i placówce wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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

- 1) rodziców dziecka,
- 2) dyrektora przedszkola,
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej
- 5) asystenta edukacji romskiej,
- 6) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny,



- 9) kuratora sądowego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz 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 i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. W celu organizacji pomocy psychologiczno -pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie, dyrektor przedszkola powołuje zespół , który ma za zadanie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
8. Dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zapewnia się wsparcie pedagoga specjalnego.

## **§ 8.**

### **Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę**

1. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece co najmniej jednej nauczycielki, która prowadzi grupę przez wszystkie lata pobytu w przedszkolu.
2. Nauczyciel bierze całą odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali, w związku z czym rodzic zobowiązany jest przyprowadzić dziecko do grupy. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, dzieci korzystają z całego terenu i wszystkich urządzeń zgromadzonych w ogrodzie. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczycielka.

3. Przed rozpoczęciem i po zakończeniu pracy danego oddziału dzieci powierzone są opiece nauczyciele pracującego w oddziale czynnym od otwarcia przedszkola lub do zamknięcia przedszkola.
4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki i woźnej oddziałowej.
5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia dodatkowe. Dzieci nieuczestniczące w zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczycielki prowadzącej oddział.
6. Dyrektor przedszkola może wystąpić do Miejskiego i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.
7. Szczegółowe zasady zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w przedszkolu opisane są szczegółowo w procedurach wewnętrznych placówki.

## **§ 9.**

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Dzieci mogą być także odbierane przez inne osoby dorosłe (powyżej 18 roku życia), tylko za pisemnym upoważnieniem ich przez rodziców (opiekunów prawnych) dzieci.
3. Dziecko nie będzie wydawane osobom wskazującym na spożycie alkoholu.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola opisane są w procedurach wewnętrznych placówki.

**Rozdział 3.**

**Organy przedszkola**

**§ 10.**

1. Organami przedszkola są:

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

**§ 11.**

**Dyrektor**

1. Dyrektor przedszkola wybierany jest w drodze konkursu spośród kandydatów posiadających odpowiednie kwalifikacje i staż (sposób powierzania stanowisko dyrektora określają odrębne przepisy).
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 2) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedszkola;
  - 3) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
  - 4) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą jednostki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej pracy przedszkola;
  - 7) opracowanie we współpracy z nauczycielami i rodzicami planu pracy przedszkola;

- 8) gromadzenie informacji o pracy nauczycielek w celu dokonywania oceny pracy, dorobku zawodowego nauczyciela wg zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 9) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 10) zapewnienie pomocy nauczycielkom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 11) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 12) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 13) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną;
- 14) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola stosownie do obowiązujących przepisów;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela i z przepisów szczegółowych;
- 16) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnieniu przez dziecko obowiązku szkolnego ( o którym mowa w art. 14 ust. 3 ) w tym przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.;
- 17) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie specjalnego dziecka.
- 19) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.

3. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za zapewnienie stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

- 2) ustalania zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 3) przyznania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
5. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
  6. Dyrektor egzekwuje przestrzeganie przez pracowników regulaminu pracy przedszkola.
  7. Dyrektor sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą przedszkola.
  8. Dyrektor organizuje przeglądy techniczne obiektów przedszkola oraz prace konserwacyjno – remontowe.
  9. Dyrektor organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkolnego.
  10. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.
  11. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współdziała z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
  12. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
  13. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, sprawozdania z realizacji planów pracy przedszkola oraz informacje o działalności przedszkola.
  14. Dyrektor nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania oraz działalności opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami.
  15. Dyrektor odpowiada za właściwe przechowywanie dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  16. Dyrektor przedkłada Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania w celu podjęcia uchwały – projekty eksperymentów pedagogicznych.

17. Dyrektor przydziela w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
18. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
19. Dyrektor organizuje powstanie Rady Przedszkola z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.
20. Dyrektor stwarza warunki do działania w jednostce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
21. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego obowiązującego od początku następnego roku szkolnego.
22. Dyrektor zobowiązany jest w sytuacji naruszenia uprawnień nauczyciela do występowania w jego obronie w związku z korzystaniem z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych
23. Do obowiązków dyrektora przedszkola należy:
  - 1) powołanie komisji rekrutacyjnej;
  - 2) wyznaczenie przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
  - 3) podanie do publicznej wiadomości kryteriów rekrutacji do przedszkola, trybu postępowania rekrutacyjnego, wykazu wymaganych dokumentów oraz terminu rekrutacji;
  - 4) rozpatrywanie odwołań rodziców/ opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej;
  - 5) poinformowanie w formie pisemnej Burmistrza Gminy o nieprzyjęciu kandydata do jednostki.
24. Dyrektor przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

**§ 12.**

**Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi : dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w jednostce.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jego przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z podsumowaniem i oceną prowadzonej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz w miarę potrzeb.
7. Inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być:
  - 1) dyrektor przedszkola;
  - 2) Rada Pedagogiczna – co najmniej 1/3 członków;
  - 3) organ prowadzący;
  - 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
  - 5) ustalenie w formie uchwały opinii dotyczącej arkusza organizacji pracy przedszkola na kolejny rok szkolny;
  - 6) zatwierdzanie zmian do statutu;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy przedszkola wraz z tygodniowym rozkładem zajęć;
  - 2) wydatkowanie środków finansowych przeznaczonych na działalność przedszkola przedstawionych przez dyrektora;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) programy wychowania przedszkolnego dopuszczane do użytku przez dyrektora przedszkola stanowiące Przeszkolny Zestaw Programów.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może wstrzymać wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O tym fakcie niezwłocznie powiadamia organ prowadzący przedszkole i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub rodziców, a także nauczycieli oraz innych pracowników jednostki.
15. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany i przedstawia do uchwalenia.
16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora.
17. W przypadku gdy nie została powołana Rada Przedszkola jej kompetencje przyjmuje Rada Pedagogiczna.
18. Kompetencje Rady Pedagogicznej w związku z nie powołaniem Rady Przedszkola:
  - 1) uchwała statut przedszkola oraz jego zmiany;
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego jednostki;



- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad jednostką o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jej dyrektora lub innego zatrudnionego nauczyciela, wnioski te mają dla organu charakter wiążący;

### **§ 13.**

#### **Rada Rodziców**

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola.
3. Rada Rodziców współdziała z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci poprzez rodzinę i przedszkole.
4. Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspakajaniu potrzeb dzieci.
5. Może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej i rady przedszkola (o ile działa) z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. Uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Regulamin określa w szczególności :
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) tryb przeprowadzania wyborów do rady;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia przedszkola.
9. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
10. Spośród swoich członków Rada Rodziców wybiera przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

11. Opiniuje pracę nauczycieli w związku z dokonywaniem oceny pracy nauczyciela ubiegającego się na kolejny stopień awansu zawodowego.
12. Może złożyć wniosek do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
13. Rada Rodziców ma prawo wypowiedzieć się w ramach konsultacji w sprawie wprowadzenia szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami przedszkola lub terenu wokół niego w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu.
14. Rada Rodziców opiniuje zamiar działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

#### **§ 14.**

##### **Zasady współdziałania organów przedszkola**

1. Organy przedszkola współdziałając ze sobą zapewniają:
  - 1) każdemu z nich możliwość właściwego, swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola;
  - 2) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami poprzez różnorodne formy.
2. Między dyrektorem przedszkola, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców obowiązują następujące zasady współdziałania np.:
  - 1) Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców wspólnie organizuje pracę przedszkola (wycieczki, uroczystości, wzbogacanie jednostki w zabawki i pomoce dydaktyczne);
  - 2) Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców wspólnie informują się o podjętych działaniach i decyzjach;
  - 3) Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców współpracują ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i opieki.
3. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stwarzanie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanka oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola.
4. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebranie ogólne – organizacyjno-informacyjne w pierwszym tygodniu roku szkolnego;
  - 2) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli lub rozmowy indywidualne – wg potrzeb;
  - 3) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny;
  - 4) kąciaki dla rodziców prowadzone systematycznie przez cały rok szkolny;
  - 5) wspólne plenery – warsztaty plastyczne, rodzinne zabawy w teatr;
  - 6) spotkania grupowe metodami aktywnymi wspólnie z rodzicami i dziećmi;
  - 7) inne atrakcyjne formy zabaw rodzinnych organizowanych poza terenem przedszkola.
5. Współdziałanie dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami uwzględnia prawa i obowiązki rodziców wynikających z przepisów ustawy o systemie oświaty, przepisów wykonawczych do ustawy oraz z Europejskiej Karty Praw i Obowiązków Rodziców:
- 1) Rodzice mają prawo:
    - a) do znajomości i doboru programu przedszkola;
    - b) do uzyskania rzetelnej wiedzy na temat dziecka a w szczególności informacji o stanie gotowości szkolnej, aby mogli je odpowiednio do potrzeb wspomagać;
    - c) do pełnej znajomości i akceptacji tego, co się w przedszkolu jego dziecka dzieje;
    - d) do występowania do organu prowadzącego, sprawującego nadzór pedagogiczny oraz dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
    - e) domagania się od przedszkola, aby ich dzieci osiągnęły określoną wiedzę duchową i kulturową;
    - f) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych oferowanych przez przedszkole;
    - g) do uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
    - h) do wychowania ich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych bez dyskryminacji wynikających z koloru skóry, rasy narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej;
    - i) do wystąpienia z wnioskiem o powołanie Rady Przedszkola;
    - j) zgłosić ustnie lub pisemnie dyrektorowi skargę w przypadku naruszenia praw dziecka.

- 2) Rodzice mają obowiązek:

- a) wspierania nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej oraz przekazywanie istotnych informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych;
- b) wychowywać swoje dziecko w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
- c) osobiście włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- d) tworzyć reprezentatywne organizacje, które będą reprezentowały rodziców i ich interesy;
- e) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich przedszkolu, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów edukacyjnych;
- f) poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności „pierwszych nauczycieli” i partnerów w kontaktach przedszkole – dom;
- g) przestrzegać obowiązującego rozkładu dnia i zarządzeń dyrektora;
- h) rodzice dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:
  - dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole;
  - zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- i) dostarczyć do przedszkola dokument decyzji dyrektora szkoły w przypadku dziecka z odroczonym obowiązkiem szkolnym, jeżeli dziecko to zostało przyjęte do przedszkola;
- j) nie spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez nie spełnianie tego obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca przez co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

§ 15

**Między organami przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów**

1. Dyrektor a Rada Pedagogiczna:

Dyrektor i Rada pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwiania sporu w toku:

- 1) indywidualnych rozmów;
- 2) Nadzwyczajnych zebrań rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej – w ciągu 7 dni. od złożenia wniosku;
- 3) Nadzwyczajnych zebrań Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku;
- 4) W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do:
  - a) w zakresie działalności dydaktyczno– wychowawczej i opiekuńczej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - b) w zakresie spraw finansowych i administracyjnych do organu prowadzącego,
- 5) W przypadku sporów o roszczenia wynikające ze stosunku pracy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela.

2. Dyrektor, Rada Pedagogiczna a Rada Rodziców.

Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców powinni dążyć do polubownego załatwiania sporu w toku:

- 1) indywidualnej rozmowy nauczycieli z rodzicami;
- 2) indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora;
- 3) indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami;
- 4) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu 2 tygodni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola;
- 5) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 1 miesiąca od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola;

- 6) z przypadku nie rozstrzygnięcia sporu Rada Rodziców (rodzic) ma prawo złożyć odwołanie:
  - a) w zakresie działalności dydaktyczno– wychowawczej i opiekuńczej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - b) w zakresie spraw finansowych i administracyjnych do organu prowadzącego.
3. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

#### **Rozdział 4.**

#### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 16.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną w przedszkolu jest oddział.
2. Ilość oddziałów w danym roku szkolnym jest określona w arkuszu organizacji przedszkola.
3. Godziny pracy poszczególnych oddziałów zawarte są w arkuszu organizacyjnym przedszkola.
4. W okresach zmniejszonej frekwencji dzieci (ferie, wakacje, choroby dzieci, kadry), dyrektor może ograniczyć liczbę oddziałów.
5. W oddziale grupuje się w zasadzie dzieci według takiego samego lub zbliżonego wieku:
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób, za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.

§ 17

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
  - 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) programów wybranych z przedszkolnego wykazu programów opracowanych zgodnie z obowiązującą podstawą programową.
2. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe stosownie do możliwości rozwojowych dzieci i oczekiwań rodziców. Przy doborze zajęć dodatkowych uwzględniane są również możliwości przedszkola.
3. Zajęcia dodatkowe są prowadzone przez specjalistów w danym zakresie i wykraczają poza bezpłatną podstawę programową wychowania przedszkolnego. Organizowane są na wniosek rodziców.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w przedszkolu dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut. Dopuszcza się wydłużanie lub skracanie tego czasu w zależności od potrzeb.
6. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie.
7. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
8. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe nie będące nauczycielami przedszkola zostają zapoznani przez dyrektora z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa powierzonych dzieci.
9. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieciw przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych placówkach.

10. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych. Dzieciom będą przekazywane materiały do realizacji zajęć za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail grupy przedszkolnej.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
  - 1) zakres treści nauczania wynikających z programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia przedszkola;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
13. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**§ 18.**

Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

**§ 19.**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora placówki, zatwierdzony przez organ prowadzący; po uprzednim uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i zakładowej organizacji związkowej i Rady Pedagogicznej.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:



- 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- -pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, terapeutycznych.

## **§ 20**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
  - 1) godziny pracy przedszkola ze wskazaniem godzin pracy poszczególnych oddziałów;
  - 2) godziny realizacji podstawy programowej;

- 3) godziny posiłków;
  - 4) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu na życzenie rodziców oraz prowadzonych przez specjalistów.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci – stanowi on załącznik do ramowego rozkładu dnia.
4. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci oraz na właściwe zachowanie proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci, zapewniającą dzieciom codzienny pobyt na powietrzu (jeśli pozwala na to pogoda).
5. Do działalności statutowej przedszkole posiada:
- 1) sześć sal zajęć, odpowiednio wyposażonych w meble, zabawki i nowoczesne pomoce oraz zabawki edukacyjne;
  - 2) salę gimnastyczną wyposażoną w sprzęt, przybory i urządzenia sportowe;
  - 3) salę do zajęć specjalistycznych;
  - 4) teren ogrodu wyposażony w sprzęt do zabaw na powietrzu;
  - 5) zaplecze sanitarno-gospodarcze.

## **§ 21.**

### **Inne informacje o przedszkolu**

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
2. W okresie wakacyjnym (01.07 – 31.08) przedszkole pełni miesięczny dyżur ( w lipcu lub w sierpniu).
3. Termin wakacyjnego dyżuru przedszkola ustala się w porozumieniu z dyrektorem Przedszkola Miejskiego nr 4 w Braniewie.

4. Termin przerwy wakacyjnej zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
5. W okresach zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor może ograniczyć liczbę oddziałów.

**§ 22.**

1. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie, od 6.30 do 16.30.
2. Czas realizacji podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie w godz. 8.00 do 13.00.
3. Nauczanie i wychowanie w ramach podstawy programowej jest bezpłatne.

**§ 23.**

**Zasady pobierania opłat w przedszkolu**

1. Nauczanie i wychowanie w ramach podstawy programowej jest bezpłatne.
2. W przedszkolu obowiązuje odpłatność opłata godzinowa za korzystanie z opieki w czasie przekraczającym czas wyznaczony na realizację podstawy programowej.
3. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący.
4. Wysokość odpłatności za wyżywienie dziecka ustala przedszkole według prowadzonej kalkulacji, biorąc pod uwagę ceny artykułów żywnościowych, opłata ta obejmuje koszt trzech posiłków dziennie.
5. Opłata stała za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry, do 10 każdego miesiąca. Opłata za wyżywienie pobierana jest z góry do 10 każdego miesiąca.
6. W przypadku nieobecności dziecka, na koniec miesiąca, przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową oraz opłatę godzinową pomnożoną przez liczbę dni nieobecności.
7. Rodzice nie wnoszą opłaty za udział dziecka w zajęciach dodatkowych. Dyrektor w arkuszu organizacyjnym określa te zajęcia.
8. Dzieci w przedszkolu ubezpieczane są dobrowolnie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
9. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) na początku roku szkolnego.

**§ 24.**

W przedszkolu obowiązują następujące zasady korzystania z wyżywienia:

1. Przedszkole zapewnia dziecku korzystanie z trzech posiłków: śniadania, II dania i zupy.
2. Ilość posiłków uzależniona jest od czasu pobytu dziecka w przedszkolu i zapisu rodziców na ilość posiłków.
3. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz ilość posiłków rodzice deklarują w karcie zgłoszenia dzieci do przedszkola.
4. Z wyżywienia w przedszkolu może korzystać również personel przedszkola według zasad określonych przez organ prowadzący.

**Rozdział 5.**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§ 25.**

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola ściśle współpracują i razem tworzą klimat życzliwości i troski o dziecko. Obowiązani są do znajomości i przestrzegania przepisów sanitarnych, bhp, ppoż. oraz regulaminów, instrukcji i procedur obowiązujących w przedszkolu, w szczególności związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
4. Pracownicy wykorzystują urlop wypoczynkowy w okresie trwania przerwy wakacyjnej w przedszkolu zgodnie z opracowanym planem urlopów. W szczególnych przypadkach pracownik może otrzymać urlop w trakcie roku szkolnego.

**§ 26.**

**Nauczyciele**

1. Nauczyciel odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi z uwzględnieniem ich zdolności i zainteresowań, dąży do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel zobowiązany jest zadbać o kształtowanie u dzieci świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, w tym zakresie współpracuje z rodzicami.
4. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej odbywa się na podstawie programów wychowania przedszkolnego, kierunków i zadań pracy określonych w planie pracy przedszkola z uwzględnieniem możliwości rozwojowych, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci.
5. Nauczyciel pracuje i planuje pracę dydaktyczno – wychowawczą w cyklu miesięcznym. Nauczyciel opracowuje na podstawie wybranego programu tematyki kompleksowe na okres jednego miesiąca. Czas trwania konkretnej tematyki nauczyciel uzależnia od zakresu treści i zainteresowań dzieci.
6. Opracowany plan pracy powinien być elastyczny, dopuszczający możliwość modyfikacji, realny, dostosowany do możliwości dzieci i przedszkola.
7. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zapewnienie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentuje wyniki obserwacji.
8. Nauczyciel dokonuje analizy gotowości do nauki w szkole w odniesieniu do dzieci, które są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Rodzic dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, otrzymuje informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w formie pisemnej do 30 kwietnia bieżącego roku szkolnego.

9. Na podstawie diagnozy analizuje się mocne strony i przyczyny niepowodzeń, wnioski z tych analiz służą ustaleniu form wspomaganie i rozwijania poszczególnych sfer i umiejętności dziecka. W tym zakresie współpracuje również ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną i opiekę zdrowotną.
10. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele zobowiązany jest systematycznie informować rodziców:
  - 1) o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu – w tym zakresie działań zapoznać rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz włączać ich do kształtowania u dziecka określonej w niej wiedzy i umiejętności;
  - 2) o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączać ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
  - 3) zachęcać do współdecydowania w sprawach przedszkola, m.in. wspólnego organizowania wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
11. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
12. Nauczyciel odpowiedzialny jest za jakość i wyniki pracy wychowawczo – dydaktycznej.
13. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
14. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego w oparciu o który chciałby pracować po dopuszczeniu go przez dyrektora do użytku w przedszkolu.
15. Nauczyciel może wybrać do pracy program wychowania przedszkolnego będący w „Przedszkolnym zestawie programów”.
16. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.

17. Nauczyciel obowiązany jest dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
18. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokumentację pomocniczą ustaloną na dany rok szkolny na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
19. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
20. Nauczyciel wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora związane z organizacją pracy w przedszkolu.
21. Nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w placówce w wymiarze 1 godziny tygodniowo, trakcie której prowadzi konsultacje dla rodziców.

#### **§ 27.**

W przedszkolu zatrudnieni są w zależności od zdiagnozowanych potrzeb w zakresie wspomagania rozwoju dzieci, specjaliści świadczący pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Szczegółowy zakres ich obowiązków określa dyrektor przedszkola.

#### **§ 28.**

##### **Pracownicy administracji i obsługi przedszkola**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Ilość etatów pracowników administracji i obsługi określa dyrektor w arkuszu organizacyjnym .
4. W przedszkolu tworzy się stanowiska pracowników administracji:
  - 1) kierownika gospodarczego;

- 2) samodzielnego referenta.
3. W przedszkolu tworzy się stanowiska pracowników obsługi:
  - 1) kucharza;
  - 2) pomocy kuchennej;
  - 3) woźnej;
  - 4) pomocy nauczyciela;
  - 5) konserwatora.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy- Kodeks Pracy i wydawane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## **Rozdział 6.**

### **Wychowankowie przedszkola**

#### **§ 29.**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

#### **§ 30**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:



- 1) Właściwego zagospodarowanie procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i zasad bezpieczeństwa.
  - 2) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.
  - 3) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
  - 4) Akceptacji takim, jakim jest.
  - 5) Poszanowania jego własności.
  - 6) Podejmowania decyzji i możliwości wyboru.
  - 7) Partnerskiej rozmowy na każdy temat.
  - 8) Znajomości swoich praw.
  - 9) Regulowania własnych potrzeb.
  - 10) Zabawy i wyboru towarzyszy zabawy.
  - 11) Aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi.
  - 12) Doświadczenia konsekwencji własnego zachowania ( ograniczonego względami bezpieczeństwa).
  - 13) Badania i eksperymentowania.
2. W przedszkolu dziecko ma obowiązek:
- 1) Przestrzegać zawartych umów.
  - 2) Dbać o zabawki, szanować pracę innych oraz cudzą własność, nie niszczyć jej.
  - 3) Nie krzywdzić siebie i innych.
  - 4) Nie urządzać niebezpiecznych zabaw.
  - 5) Nie przeszkadzać innym w pracy i w zabawie.
  - 6) Nie używać brzydkich słów, nie kłamać.
  - 7) Nie niszczyć przyrody, opiekować się zwierzętami i roślinami.
  - 8) Nie dokuczać słabszym kolegom, opiekować się młodszymi dziećmi.

### § 31.

1. Rekrutację prowadzi się w oparciu o odrębne przepisy.

§ 32

1. Dyrektor, w drodze decyzji, może skreślić z listy dziecko uczęszczające do przedszkola, gdy:
  - 1) Rodzice nie przestrzegają statutu przedszkola.
  - 2) Dziecko zagraża bezpieczeństwu i życiu innych dzieci.
  - 3) Dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności.
  - 4) Rodzice bez podania przyczyny systematycznie zalegają z opłatami za przedszkole.
2. Procedura postępowania w przypadku skreślenia dziecka z listy wychowanków:
  - 1) Podjęcie uchwały Rady Pedagogicznej i zaciągnięcie opinii Rady Rodziców.
  - 2) Pisemne zawiadomienie rodziców o zamiarze skreślenia z listy przedszkolaków z podaniem przyczyny, terminu do dopełnienia formalności, przewidywanego terminu skreślenia.
  - 3) Pisemne zawiadomienie o skreśleniu dziecka z listy wychowanków z podaniem, w jakim terminie i do kogo może się odwołać.
3. Od decyzji skreślenia dziecka z listy wychowanków rodzic ma prawo wnieść odwołanie do właściwego organu prowadzącego.
4. Dyrektor nie może skreślić z listy wychowanków dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

**Rozdział 7.**

**Postanowienia końcowe**

**§ 33.**

1. Regulaminy określające działalność organów Przedszkola, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu oraz przepisami szczególnymi.

**§ 34.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

**§ 35.**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Przedszkola jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony.
4. Znowelizowany Statut Dyrektor przekazuje do wiadomości organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.