

**UCHWAŁA NR XIII/88/2020
RADY GMINY BRODNICA**

z dnia 27 kwietnia 2020 r.

w sprawie założenia Przedszkola w Żabnie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 88 ust. 1 i ust. 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.¹⁾) Rada Gminy Brodnica uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2020 r. zakłada się Przedszkole w Żabnie z siedzibą w miejscowości Żabno 6, 63- 112 Brodnica.

§ 2. Akt założycielski Przedszkola stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 3. Przedszkolu w Żabnie nadaje się statut stanowiący załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brodnica.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy
Brodnica

Andrzej Wojciechowski

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248 oraz z 2020 r. poz. 374.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XIII/88/2020
Rady Gminy Brodnica
z dnia 27 kwietnia 2020 r.

Akt założycielski Przedszkola w Żabnie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 88 ust. 1 i ust. 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.) ustala się co następuje:

1. Z dniem 1 września 2020 r. zakłada się Przedszkole w Żabnie.
2. Siedzibą przedszkola jest miejscowość Żabno 6, 63-112 Brodnica.
3. Organem założycielskim Przedszkola w Żabnie jest Gmina Brodnica z siedzibą w Brodnicy.

Statut Przedszkola w Żabnie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Przedszkole w Żabnie, zwane dalej „przedszkolem”, jest jednostką publiczną prowadzoną przez Gminę Brodnica i stanowi jej jednostkę budżetową.

2. Przedszkole ma swoją siedzibę w miejscowości Żabno 6, 63-112 Brodnica.

3. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.

5. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:

- 1) salami zajęć,
- 2) pomieszczeniami gospodarczymi,
- 3) szatnią dla dzieci i personelu.

6. Przedszkole korzysta z ogrodu zabaw z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

7. Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala Rada Gminy Brodnica. Przedszkole zapewnia dzieciom wyżywienie na zasadach odpłatności ustalonej przez dyrektora w oparciu o propozycje Rady Rodziców. Wysokość opłat uzależniona jest od ilości posiłków spożywanych przez dziecko w ciągu dnia.

8. Dzieci, które wyłącznie realizują podstawę programową korzystają z przedszkola nieodpłatnie.

9. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.

10. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2. Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania,
- 2) rozpoznanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w tym również udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) wspieranie rodziców oraz nauczycieli oraz innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 3. 1. Zadania przedszkola:

- 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 wychowawczych 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) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami, w tym zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 17) stworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 18) umożliwianie dzieciom budowania i podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka,
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka,
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

3. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej i przygotowanie do spełniania obowiązku szkolnego.

4. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

5. Działania, o których mowa w ust. 4 dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci,
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 5) zarządzania przedszkolem.

§ 4. Organy przedszkola

Organami przedszkola są:

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

§ 5. 1. Kompetencje i obowiązki dyrektora:

- 1) kierowanie całokształtem działalności przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych przedszkola,
- 3) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 4) opracowywanie oraz zatwierdzanie szczegółowego zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przedszkola,
- 5) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju, psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne,
- 6) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie o spełnianiu przez nie w przedszkolu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego,
- 7) organizowanie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki,
- 9) dopuszczanie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego przedstawionych przez nauczyciela (nauczycieli),
- 10) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego przedszkola i przedstawienie go radzie pedagogicznej,
- 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 12) przeprowadzanie w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy przedszkola,
- 13) kontrolowanie w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
- 14) wspomaganie nauczycieli w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i narad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora przedszkola nadzoru pedagogicznego,
- 15) obserwowanie prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej przedszkola,

- 16) przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 17) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im możliwości swobodnego działania oraz bieżącej wymiany informacji i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, zgodnie z obowiązującym prawem,
- 18) rozstrzyganie sporów między organami z uwzględnieniem zakresów kompetencji tych organów,
- 19) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli w związku z awansem zawodowym,
- 20) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie jej uchwał, podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
- 21) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym oraz prawidłowe gospodarowanie mieniem jednostki,
- 22) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 23) współpracowanie z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi oraz innymi, działającymi w środowisku,
- 24) przeprowadzanie nie rzadziej niż raz na kwartał spotkań z rodzicami oraz zapewnienie rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielami uczącymi w przedszkolu,
- 25) współpracowanie z osobami lub instytucjami, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi,
- 26) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 27) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej jednostki,
- 28) organizowanie w przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 29) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 30) organizowanie zajęć z języka obcego nowożytnego,
- 31) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego przedszkole i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 32) opracowanie arkusza organizacyjnego.

2. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania wszystkich pracowników,
- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych wszystkich pracowników,
- 3) występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń i nagród po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:

- 1) wysoki poziom dydaktyki i wychowania,
- 2) sprawne funkcjonowanie jednostki,
- 3) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się,
- 4) sprawną komunikację z rodzicami,
- 5) systematyczne dbanie o wyposażenie przedszkola.

4. W przypadku nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni osoba upoważniona przez organ prowadzący.

5. Dyrektor 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.

§ 6. 1. Kompetencje Rady Pedagogicznej Przedszkola:

- 1) Rada Pedagogiczna realizuje zadania statutowe w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki,
- 2) W składzie Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola i wszyscy pracownicy pedagogiczni,
- 3) Na wniosek lub za zgodą mogą uczestniczyć specjaliści, ale wyłącznie z funkcją doradcą,
- 4) Rada Pedagogiczna zbiera się co najmniej dwa razy w roku,
- 5) Zebranie Rady Pedagogicznej zwołuje dyrektor przedszkola, organ prowadzący lub członkowie Rady Pedagogicznej w liczbie nie mniejszej niż 33%,
- 6) Zebranie Rady Pedagogicznej prowadzi dyrektor przedszkola.

2. Kompetencje Rady Pedagogicznej Przedszkola:

- 1) zatwierdzanie planu pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- 3) opracowanie statutu oraz wprowadzanie zmian,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- 5) decydowanie w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
- 6) opiniowanie organizacji pracy jednostki, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć,
- 7) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora,
- 8) opiniowanie wniosku dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 9) opiniowanie propozycji dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć,
- 10) opiniuje kandydatów ubiegających się o stanowisko kierownicze,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,
- 12) uchwalenie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej,
- 13) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy w jednostce,
- 14) opiniowanie programu wychowania przedszkolnego.

3. W przypadku wyboru na stanowisko dyrektora Rada Pedagogiczna wybiera przedstawiciela do komisji konkursowej.

4. Wszystkie uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6. Protokolanta wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej.

7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na zebraniach.

§ 7. Kompetencje Rady Rodziców

1. Wewnętrzna struktura Rady Rodziców i tryb wyboru określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.

2. Zadaniem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji przedszkola. W skład Rady Rodziców wchodzi osoby wybrane przez rodziców na zebraniu ogólnym. W zebraniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uczestnictwo w życiu przedszkola w celu podnoszenia jakości pracy jednostki i zaspokojenia potrzeb dzieci,
- 2) występowanie do dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw jednostki,
- 3) występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania jednostki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,

- 4) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności przedszkola,
- 5) wystawianie opinii nauczycielowi ubiegającemu się o ocenę pracy lub awans zawodowy,
- 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania jednostki,
- 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
- 8) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela.

§ 8. 1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje.

2. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

§ 9. 1. Spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami - rozstrzyga dyrektor.

2. Spory pomiędzy dyrektorem a rodzicami, dyrektorem a nauczycielem rozstrzyga:

- 1) organ nadzorujący przedszkole w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczej,
- 2) organ prowadzący w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

3. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora,
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

4. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

5. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

7. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 10. Organizacja przedszkola

1. Przedszkole jest jednostką nieferyjną, funkcjonuje przez cały rok szkolny za wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. W okresie przerw świątecznych, wakacji, ferii przedszkole prowadzi zajęcia opiekuńcze dla dzieci, których rodzice zgłaszają taką potrzebę. Zgłoszeń dokonuje się w terminie wyznaczonym przez dyrektora.

3. Przedszkole w Żabnie posiada 50 miejsc.

4. Przyjęcie dziecka do przedszkola odbywa się na podstawie złożonego wniosku w procesie rekrutacji na dany rok szkolny do przedszkoli w Gminie Brodnica.

5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.

§ 11. 1. Przedszkole funkcjonuje w dni robocze od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

3. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego w Przedszkolu w Żabnie odbywa się w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.

5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

8. Opłata za godzinę świadczeń realizowanych przez przedszkole po czasie przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 1 zł.

§ 12. 1. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice.

3. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy na ustalonych zasadach.

4. Odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych.

5. Wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się co najmniej z 14 - dniowym wyprzedzeniem terminu, w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w jednostce.

6. Rodzice zobowiązani są do dokonywania opłat za przedszkole w wyznaczonym terminie. W przypadku przekroczenia wyznaczonego terminu płatności naliczane będą ustawowe odsetki.

§ 13. 1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę dzieci w oddziale,
- 2) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego,
- 3) czas pracy przedszkola,
- 4) liczbę pracowników ogółem,
- 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach,
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
- 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach.

4. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprawiania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad przedszkolem, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 14. 1. Nauczyciel realizuje wybrany program wychowania przedszkolnego.

2. Wychowawca grupy prowadzi dziennik zgodny z odrębnymi przepisami, dokumentując realizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

3. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z kwalifikacjami i przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz specjaliści.

4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

§ 15. Zadania nauczycieli

Nauczyciel ma za zadanie:

- 1) planować i prowadzić pracę dydaktyczną – wychowawczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi do użytku przez dyrektora programami wychowania przedszkolnego, ponosząc odpowiedzialności za jej jakość,
- 2) prowadzić wymaganą dokumentację, opracowywać miesięczne plany pracy,
- 3) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, planować sposoby ich zaspokajania w tym obserwację pedagogiczną, zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 4) rozpoznawać zainteresowania i uzdolnienia dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz zaplanować wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień,
- 5) diagnozować, obserwować dzieci i twórczo organizować przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia, prowadząc dokumentację z tych obserwacji,
- 6) zadbać o dobry stan fizyczny i psychiczny dzieci,
- 7) wychowywać dzieci w duchu patriotyzmu i tolerancji,
- 8) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inne,
- 9) systematycznie informować rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
- 10) zapoznawać rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 11) informować rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci,
- 12) realizować zalecenia dyrektora i osób kontrolujących,
- 13) realizować wszystkie inne zadania zlecone przez dyrektora, wynikające z bieżącej działalności jednostki,
- 14) brać udział w realizacji planowanych badań w ramach planu nadzoru pedagogicznego.

§ 16. Zadaniem wszystkich pracowników w tym również administracji i obsługi jest:

- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
- 2) zachowanie tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych obszarów funkcjonowania jednostki,
- 3) wykonywanie wszelkich czynności poleconych przez dyrektora, które wynikają z potrzeb przedszkola,
- 4) zapewnienie sprawnego działania przedszkola,
- 5) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
- 6) wspieranie przez pracowników obsługi, pracowników pedagogicznych w realizacji zadań w tym w opiece nad dziećmi podczas wykonywania czynności samoobsługowych, spożywania posiłków, w spacerach wycieczkach, pobytku w ogrodzie, w przygotowaniach do zajęć.

§ 17. Wychowankowie przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci o których mowa w §1 ust. 3 niniejszego statutu.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Dzieci w wieku 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

5. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Decyzję o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

8. Dziecko w przedszkolu posiada wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym,
- 3) pełnej opieki pedagogicznej,
- 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej – w przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z Kartą Nauczyciela,
- 5) poszanowania własności,
- 6) akceptacji jego osoby.

9. Dziecko w przedszkolu posiada obowiązki a w szczególności:

- 1) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela,
- 2) szanowanie swoich kolegów i wytworów ich pracy,
- 3) szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
- 4) szanowanie zabawek i sprzętów przedszkolnych,
- 5) stosowanie się do innych przyjętych w przedszkolu umów dotyczących współdziałania i współżycia w grupie.

§ 18. Zasady bezpieczeństwa

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub osoby upoważnione przez rodziców.
2. Na początku roku szkolnego rodzice składają upoważnienie dotyczące odbioru dziecka z przedszkola.
3. Odbiór dziecka odbywa się w godzinach pracy jednostki zgodnie z zadeklarowanym przez rodzica czasem pobytu dziecka w karcie zapisu do przedszkola.
4. Od momentu przyprowadzenia aż do odbioru dziecko jest pod opieką nauczyciela.
5. W przypadku wycieczek zapewnia się dodatkowych opiekunów.
6. Przed każdą wycieczką rodzice wyrażają wolę wyjazdu na piśmie.
7. Wszystkie posiłki dzieci spożywają pod opieką nauczyciela.
8. Plac zabaw jest ogrodzony i dostosowany do potrzeb dzieci.
9. Wszystkie urządzenia znajdujące się w przedszkolu posiadają obowiązujące atesty.
10. Zabawki i sprzęty są dostosowane do wieku i wzrostu dzieci.
11. Zajęcia w przedszkolu jak i poza nim są dostosowane do możliwości, wieku i potrzeb dziecka.

12. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.

13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem, osobą upoważnioną do odbioru.

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

- 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole przez dwa miesiące,
- 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
- 3) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
- 4) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiającego zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu.

2. Nie można skreślić z listy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego występuje wtedy, gdy dziecko podlegające obowiązkowi opuszcza bez usprawiedliwienia rodziców/ prawnych opiekunów co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 20. Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.

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

3. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

4. Jednostka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.

5. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:

- 1) po zmianie przepisów wykonawczych,
- 2) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 4) organu prowadzącego przedszkole,
- 5) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.

7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola,
- 2) udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola wszystkim zainteresowanym.

8. Regulaminy uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

9. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

Uzasadnienie

Zgodnie z treścią Uchwały Nr XII/81/2020 Rady Gminy Brodnica z dnia 24 lutego 2020 r. w sprawie zamiaru przekształcenia Przedszkola w Manieczkach oraz utworzenia Przedszkola w Żabnie i punktu przedszkolnego w Grzybnie, Wójt Gminy Brodnica przedłożył projekt uchwały potwierdzającej fakt przekształcenia Przedszkola – przywołana wyżej Uchwała deklaratoryjna, zgodnie z treścią art. 89 ust 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) została przekazana do zaopiniowania organowi nadzoru pedagogicznego. Wielkopolski Kurator Oświaty zaopiniował pozytywnie zamiar przekształcenia Przedszkola w Manieczkach poprzez likwidację oddziałów przedszkolnych w miejscowościach Żabno i Grzybno.

Uchwała ma na celu założenie Przedszkola w Żabnie. Zgodnie z treścią art. 88 ustawy Prawo oświatowe, organ prowadzący wydaje akt założycielski i nadaje pierwszy statut jednostce.

Przewodniczący Rady Gminy Brodnica

Andrzej Wojciechowski