

STATUT PRZEDSZKOLA NR 3 W SOKÓLCE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nr 3 w Sokółce jest placówką oświatowo – wychowawczą działającą jako jednostka budżetowa.

2. Przedszkole Nr 3 w Sokółce działa na podstawie:

1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)

2) Niniejszego Statutu.

§ 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Sokółka – zwana dalej w statucie Gminą.

2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty – zwany dalej Kuratorem.

3. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu: Przedszkole Nr 3 w Sokółce, ul. Kresowa 73

4. Przedszkole Nr 3 w Sokółce, zwane dalej „przedszkolem ” jest przedszkolem publicznym.

4.a **Przedszkole używa podłużnej, kauczukowej, urzędowej pieczęci w pełnym brzmieniu :**

PRZEDSZKOLE NR 3 W SOKÓLCE

16 -100 Sokółka

ul. Kresowa 73

tel. (85)711 2505

NIP 5451806191 REGON –200415812

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§3

1. Przedszkole realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej .

2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności w zakresie:

1) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,

3) umożliwiania dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej,

językowej i religijnej. Na wniosek rodziców przedszkole organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

4) przedszkole może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną;

5) przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;

3. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole:

3.a Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest:

1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych;

2) budowanie systemu wartości;

3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej;

4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci;

5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce;

6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;

7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;

8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności

wypowiadania 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.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę i bezpieczeństwo:

1) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednej lub dwóch nauczycielek;

2) w grupie najmłodszej jest zatrudniona osoba jako pomoc nauczycielki, która wspiera pracę opiekuńczą;

3) podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy poszczególnych grup wiekowych, odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;

4) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacer, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 13 dzieci – jedna osoba dorosła.

5) Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania godności osobistej oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w warunkach życzliwości i podmiotowego traktowania.

5. Dzieci powinny być **przyprawdane i odbierane z przedszkola przez rodziców** (opiekunów) lub inne przez nich pisemnie upoważnione osoby pełnoletnie, posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, gwarantujące dziecku bezpieczeństwo w drodze do domu:

1) rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawianie samych dzieci przed przedszkolem lub w szatni;

2) fakt odbioru dziecka z przedszkola należy zgłosić nauczycielce.

3) Dziecko może być odebrane przez osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

4) W przypadku podejrzenia, że osoba obierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, personel powiadamia o tym drugiego rodzica lub osoby upoważnione do odbioru dziecka.

5) W sytuacjach konfliktowych związanych z brakiem możliwości powierzenia dziecka osobie, co do której istnieje wątpliwość czy jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo, zawiadamia się Policję.

6. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną, może wystąpić do Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce o przyznaniu pomocy stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej .

6.a Przedszkole stosuje przepisy BHP i przeciwpożarowe;

1) dyrektor dokonuje kontroli placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów po każdej, co najmniej miesięcznej przerwie w działalności oświatowej przedszkola;

2) nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.

3) W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest w szczególności:

a) udzielić pierwszej pomocy i wezwać pogotowie ratunkowe;

b) zapewnić opiekę pozostałym wychowankom;

c) zawiadomić rodziców lub opiekunów dziecka;

d) niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola;

e) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego.

4) Organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;

5) Sprzęty, zabawki, meble, pomoce dydaktyczne oraz inne wyposażenie posiadają atesty i certyfikaty zgodnie z obowiązującymi przepisami. Nie dopuszcza się do użytku sprzętów

zepsutych i uszkodzonych;

7. uchylony

§ 3a

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) ze szczególnych uzdolnień;
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- f) z zaburzeń komunikacji językowej;
- g) z choroby przewlekłej;
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- i) z niepowodzeń edukacyjnych;

j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, korzystanie z niej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy i logopedzi.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

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

5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

2) porad i konsultacji.

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

7. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankowi w przedszkolu jest zadaniem zespołu utworzonego przez dyrektora przedszkola, składającego się z nauczycieli, wychowawców grup oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 4

1. Organami przedszkola są:

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

1.a Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

2. Przedszkolem kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko **Dyrektora**:

- 1) dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w placówce;
- 2) dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz.
- 3) Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli;
- 4) Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji i zgodne z obowiązującym prawem;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
- 7) organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola;
- 8) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 9) dyrektor występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 10) dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców
- 11) dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje

o działalności przedszkola;

12) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców ,

13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. **Rada pedagogiczna** jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

1) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.

2) W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem rady.

4) Rada pedagogiczna uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem;

5) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;

6) zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż jeden raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb;

7) inicjatorem zebrań rady pedagogicznej może być :

a) dyrektor przedszkola

b) rada pedagogiczna(co najmniej 1/3 jej członków);

c) organ prowadzący;

d) organ sprawujący nadzór pedagogiczny(na wniosek);

8) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste;

9) **Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej** należy w szczególności:

a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,

b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,

c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

d) uchwalanie i zmiana regulaminu swojej działalności,

e) uchwalanie i nowelizowanie Statutu przedszkola.

f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

10) **Rada Pedagogiczna opiniuje** w szczególności:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- b) projekt planu finansowego przedszkola,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

11) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu przedszkola oraz jego zmiany

12) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora;

13) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy liczby jej członków;

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

1) współdziała z placówką w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole;

2) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci;

3) uchylony

4) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu pracy placówki;

5) ma prawo do wyrażania opinii na temat funkcjonowania placówki do organu sprawującego nadzór nad przedszkolem;

6) W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;

7) Członkowie rady rodziców wybierani są, co roku podczas zebrań grupowych rodziców, przynajmniej po jednym przedstawicielu rodziców z każdej grupy.

8) uchylony

9) Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola oraz wybiera przewodniczącego;

10) zebrania rady rodziców są protokołowane;

11) w posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor placówki oraz inne osoby;

12) Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

12a) Do kompetencji Rady Rodziców należy:

a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

b) programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, realizowanego przez nauczycieli,

c) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców,

d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w placówce.

e) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

§ 5

1. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach nauczania i wychowania dzieci;

1) dają każdemu możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych w statucie przedszkola;

2) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą;

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci:

1) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju;

2) przedszkole organizuje zajęcia bądź dni otwarte;

3) zebrania z wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku

4) rodzice mają prawo znać zadania wynikające z rocznego planu pracy przedszkola oraz znać tematy i treści planów miesięcznych w danym oddziale.

3. Koordynatorem współdziałania wszystkich organów przedszkola jest dyrektor.

§ 6

1. Spory między organami przedszkola (z wyjątkiem dyrektora) rozstrzyga dyrektor placówki.

2. Spory między dyrektorem przedszkola a innymi organami przedszkola- w zależności od przedmiotu- rozstrzyga organ prowadzący lub Kurator.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Przedszkole jest czynne 11 godzin dziennie, od godz.5:30 do godz. 16:30 od poniedziałku do piątku przez cały rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.

2. Terminy przerw w pracy przedszkola wyznaczone są w porozumieniu z organem prowadzącym i zatwierdzane w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.

3. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1,2 lub 3 posiłków- opłata jest proporcjonalna do ich ilości:

1) 1 posiłek – 50% odpłatności

2) 2 posiłki – 80 % odpłatności

3) 3 posiłki – 100% odpłatności

4. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców bądź prawnych opiekunów.

4.a Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę od godziny 7:30 do godziny 12:30, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

5. uchylony

5.a 1) Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miasta Sokółka w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Sokółka.

2) Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w przedszkolu.

3) Wysokość opłaty, o której mowa w ust 2, nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę zajęć.

4) Obniża się wysokość opłaty i nie pobiera się opłaty, o której mowa w ust. 2 na podstawie obowiązującej Uchwały Rady Miasta Sokółka.

5) Rodzice, opiekunowie prawni ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień określonych w ust. 3 zobowiązani są złożyć wniosek i stosowne oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia, do dyrektora przedszkola.

6) Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę reguluje umowa świadczenia usług za przedszkole zawierana między przedszkolem, reprezentowanym przez dyrektora przedszkola a rodzicami, prawnymi opiekunami dziecka.

7) Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonych przez wychowawcę grupy .

8) Przedszkole nie może pobierać opłat innych niż opłaty ustalone zgodnie z ust 2a.

6. Wysokość opłat za wyżywienie ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem

prowadzącym.

6.a Szczegółowe zasady wnoszenia odpłatności za żywienie oraz zwroty w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zawarte są w umowie świadczenia usług za przedszkole.

7. Sumy określone w § 7 ust. 5 i 6 kwitowane są na drukach kwitariusza przychodowego które są drukami ścisłego zarachowania.

8. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej dłużej niż 3 dni, rodzicom (opiekunom) przysługuje zwrot wpłaty za wyżywienie.

9. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłaty jak w § 7 ust. 3 i 6.

10. uchylony

10.a Na wniosek rodziców i w porozumieniu z dyrektorem przedszkole może organizować bezpłatne zajęcia dodatkowe.

1) Na wniosek rodziców przedszkole może organizować naukę religii w grupie dzieci 5-6 – letnich zgodnie z odrębnymi przepisami.

2) Przedszkole może rozszerzyć swoją ofertę programową o bezpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z potrzebami, zainteresowaniami dzieci.

3) Przedszkole nie może pobierać innych opłat niż ustalone przez radę gminy (maksymalnie 1 zł za godzinę) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji** przedszkola opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący do dnia 30 maja każdego roku

2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola zamieszcza się w szczególności:

1) dzienny czas pracy przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy niż 5 godzin dziennie;

2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,

3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,

§ 9

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

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

2. uchylony

3. Dopuszczalna jest możliwość okresowego łączenia oddziałów, gdy liczba dzieci nie przekracza

10.

§ 10

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranych przez Radę Pedagogiczną programów dla przedszkoli zatwierdzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz programów autorskich.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających , nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut
4. W Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11

1. Organizację pracy przedszkola określa **ramowy rozkład dnia** ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
 - 1) Ramowy rozkład dnia:
 - 5.30 – 8.00 Schodzenie się dzieci, rozmowy z dziećmi, zabawy swobodne i integracyjne, praca indywidualna i wyrównawcza, ćwiczenia poranne, czynności higieniczne.
 - 8.00 – 8.30 Śniadanie, czynności higieniczne
 - 9.00 – 10.00 Inspirowanie i organizowanie przez nauczyciela poznawczej, werbalnej i twórczej działalności dzieci,
 - 10.00 -10.15 -Zupa obiadowa
 - 10.30 – 11.30 zabawy w ogrodzie przedszkolnym, spacer, wycieczki, wyjścia w ciekawe miejsca, spotkania z interesującymi ludźmi.
 - 11.30 – 12.00 Obiad
 - 12.00 – 14.00 Leżakowanie /grupa I/, relaks przy dźwiękach łagodnej muzyki, zajęcia twórcze w małych zespołach, ćwiczenia graficzne, matematyczne, językowe, zabawy w ogrodzie, zajęcia dodatkowe.
 - 14.00 – 14.15 Podwieczorek
 - 14.30 – 16.30 Rozchodzenie się dzieci. Zabawy swobodne oraz ruchowo – rytmiczne, słuchanie

bajek, praca indywidualna i wyrównawcza, zabawy w ogrodzie.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, uwzględnieniem następujących proporcji:

- 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę. W tym czasie dzieci bawią się w sposób swobodny, przy niewielkim udziale nauczyciela;
- 2) co najmniej jedną piątą czasu(w przypadku dzieci młodszych co najmniej jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie, na boisku, w parku itp. Organizowane mogą być tam zajęcia sportowe, gry i zabawy ruchowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze;
- 3) najwyżej jedną piątą czasu pobytu dziecka w przedszkolu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) dwie piąte czasu pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel może zagospodarować dowolnie. W tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

3. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację ramowego rozkładu dnia przedszkola (informacja dla rodziców wywieszana jest na tablicy ogłoszeń).

4. W przypadku mniejszej liczby dzieci w grupach dyrektor może zmniejszyć liczbę oddziałów.

§ 12

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- a) salę zajęć dla poszczególnych oddziałów,
- b) salę gimnastyczną
- c) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze,
- d) kuchnię,
- e) szatnie i łazienki dla dzieci i personelu.

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

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

4. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizacja i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci z obowiązującym w placówce regulaminem wycieczek.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 13

1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do

pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracownicy administracji i obsługi;

2. uchylony

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy;

4. uchylony

§ 14

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów);
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktycznej przedszkole organizuje pracę tak, aby nauczyciel opiekował się oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola;
3. Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem placówki ma możliwość wyrażenia opinii na temat doboru nauczyciela w oddziale dziecięcym;

§ 15

1. W przedszkolu ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne;
2. W oddziałach integracyjnych, w zależności od potrzeb, zatrudnia się dodatkowych nauczycieli i pomoc nauczyciela.

§ 16

1. Zakres zadań nauczycieli - wychowawców :

- 1) współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
- 2) podaje do wiadomości zadania wynikające z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 3) informuje o zachowaniu i rozwoju dziecka;
- 4) uwzględnia zdania rodziców w diagnostyce placówki w celu podniesienia jakości pracy przedszkola;
- 5) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą zgodnie z obowiązującym programem, ponosi odpowiedzialność za jej jakość,
- 6) nauczyciel odpowiada przede wszystkim za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
- 7) organizuje pracę oddziału zgodnie z przepisami BHP i sprawuje opiekę z uwzględnieniem profilaktyki, czuwa nad izolacją dziecka podejrzanego o chorobę (zawiadomienie rodziców),

8) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania;

9) dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich inicjatywy;

10) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego doświadczeń;

11) otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków oraz dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;

12) przestrzega ustalonego czasu pracy i wykorzystuje go w sposób jak najbardziej efektywny,

13) dba o dobro przedszkola i chroni jego mienie;

14) dba o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzega zasad współżycia społecznego;

15) czynnie udziela się w pracach rady pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały;

16) przestrzega dyscyplinę pracy oraz wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora;

17) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;

18) planuje własny rozwój zawodowy - systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

19) stosuje zasady poprawności językowej,

20) prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą swojej pracy;

21) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentuje te obserwacje;

22) prowadzi badania diagnostyczne w celu ukierunkowania pracy z dziećmi;

23) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;

2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej;

3. Formy współdziałania z rodzicami(opiekunami prawnymi):

1) nauczyciel współdziałając z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci ma obowiązek:

a) podawanie do wiadomości poprzez wywieszanie jeden raz w miesiącu informacji dla rodziców na temat zamierzeń pracy dydaktyczno -wychowawczych;

b) organizowania spotkań z rodzicami, zebrań grupowych, zajęć otwartych w celu

wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;

c) bieżącego informowania rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach wychowawczych dzieci;

e) eksponowanie prac plastycznych dzieci na wystawie dla rodziców, nie rzadziej niż raz w tygodniu;

f) prezentowanie tekstów wierszy i piosenek;

g) współdziałania z rodzicami w organizacji uroczystości przedszkolnych i codziennej działalności przedszkola.

§ 17

1. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.

2. Szczegółowe zadania pracowników określają odrębne przepisy.

§ 17a

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno- obsługowych.

1) w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi,

2) podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,

3) pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielem, dyrekcją w zakresie opieki i wychowania dzieci i ich bezpieczeństwa oraz prawidłowego funkcjonowania przedszkola,

4) pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do stosowania zasad poprawności językowej w kontaktach z dziećmi i dorosłymi,

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci młodszych w przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych nie przekracza liczby miejsc.

1.a Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Obowiązek, o którym mowa rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

2. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat. Orzeczenie o odroczeniu od obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2a 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 roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

§ 19

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zapisy ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r. poz. 7).
2. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji na dany rok szkolny określa Gmina Sokółka.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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 6 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Dzieci przyjmuje się do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
8. Rodzice dzieci przyjętych do danego przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
9. Do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Sokółka.
10. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt. 10, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu przeprowadza się na pierwszym etapie postępowanie rekrutacyjne, w którym brane są pod uwagę następujące kryteria ustawowe:

- a) wielodzietność rodziny kandydata,
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

1. Kryteria w ust 11 mają jednakową wartość.

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

3. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Sokółka są przyjmowani do przedszkola na wolne miejsca. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy Sokółka, przeprowadza się w/w postępowanie rekrutacyjne.

4. We wniosku rodzic wskazuje istotne dane o stanie zdrowia, stosownej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych. Jeżeli przyjęcie dziecka do przedszkola, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy przedszkola, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko do przedszkola, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata w/w kryteria ustawowe, zgodnie z zapisem w ustawie o systemie oświaty z dnia 6 grudnia 2013 r.

6. Do wniosku dołącza się również dokumenty - oświadczenia, potwierdzające spełnianie wymagań przez kandydata, określone przez organ prowadzący, jako kryteria dodatkowe.

7. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
8. Komisja rekrutacyjna powoływana jest przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Przewodniczący sporządza Regulamin Komisji Rekrutacyjnej.
9. Komisja sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego.
10. Komisja podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola.
11. Komisja podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
12. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
13. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem.
14. Rodzic może wnieść też odwołanie do dyrektora przedszkola, od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia od komisji rekrutacyjnej.
15. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
16. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola rodzicowi służy skarga do sądu administracyjnego.
17. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego są nadal wolne miejsca dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
18. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzana jest rekrutacja.

19. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio w/w przepisy.
20. Dane osobowe kandydatów - przyjętych, zgromadzone w celach rekrutacyjnych oraz dokumentacja rekrutacyjna przechowywana jest nie dłużej niż do końca okresu, w której dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu.
21. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach rekrutacji przechowuje się przez okres roku, chyba, że została wniesiona skarga i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
22. Od 1 września 2015 r. dziecko w wieku 4 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
23. Od 1 września 2017 r. dzieci w wieku 3 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
24. Od 1 września 2015 r. obowiązek szkolny obejmie wszystkie dzieci 7-letnie urodzone od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r. oraz wszystkie dzieci urodzone w 2009 r. (6-latki).

§ 20

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Dziecko ma prawo do:

- 1) szacunku i indywidualnego tempa rozwoju,
- 2) poszanowania jego godności i wartości,
- 3) swobody myśli, sumienia i wyznania,
- 4) prosić o to czego chce, ale nie żądać tego,
- 5) podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
- 6) uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole,
- 7) przebywać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo,
- 8) zdobywać wiedzę i umiejętności, badać i eksperymentować,
- 9) popełniać błędy i zmieniać zdanie,
- 10) odnosić sukcesy,
- 11) do swojej prywatności, samotności i niezależności,
- 12) do nienaruszalności cielesnej,
- 13) do snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje
- 14) zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione,
- 15) do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego,

- 16) znać swoje prawa i korzystać z nich,
- 17) spokoju i samotności, gdy tego chce,
- 18) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą,
- 19) wypowiedzi i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi,
- 20) wspólnoty i solidarności w grupie,
- 21) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- 22) pomocy ze strony dorosłych i kontaktów z nimi na zasadzie równouprawnienia,
- 23) doświadczania konsekwencji swojego zachowania.

3. Dziecko ma obowiązek :

- 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
- 2) stosować normy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych,
- 3) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów,
- 4) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie ,
- 5) respektować polecenia nauczyciela,
- 6) utrzymywać porządek wokół siebie,
- 7) sprzątać zabawki po skończonej zabawie,
- 8) nie przeszkadzać innym w zabawie,
- 9) dbać o swój higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,
- 10) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,
- 11) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom,
- 12) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- 13) informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych

1. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

4. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.

§ 21

1. Dyrektor z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
- 2) uchylony
- 3) agresja dziecka zagrażająca zdrowiu i bezpieczeństwu pozostałych wychowanków

(zatajenie tego faktu przez rodziców).

ROZDZIAŁ VII

VII. DOKUMENTACJA PLACÓWKI I ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 22

1. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy. Przedszkole nie posiada

osobowości prawnej i rozlicza się z budżetem gminy,

2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego zatwierdzonego przez Burmistrza miasta Sokółki.
3. Koszty działalności Przedszkola są w całości pokryte z dotacji przekazanej przez Gminę Sokółka, opłat stałych wnoszonych przez rodziców oraz dochodu z gospodarki mieniem.
4. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które są ewidencjonowane zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
5. Przedszkole gromadzi środki na wydzielonym rachunku dochodów samorządowych jednostek oświatowych, które są ewidencjonowane zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej.
6. Rozchodami Przedszkola są koszty utrzymania nieruchomości oraz koszty świadczonych usług.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

1. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.
 - 1.a Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników samorządowych.
 - 1.b Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
2. uchylony
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
4. Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej przedszkola w dniu 31.08.2015 r., jednocześnie traci moc statut z dnia 31 sierpnia 2011 r.

.....
przewodniczący Rady Pedagogicznej