

*Załącznik nr 3
do Uchwały Rady Pedagogicznej
nr 2/2017/2018
z dnia 30.11.2017r.*

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA W BIELCZY

Spis treści

I. Nazwa i rodzaj przedszkola	3
II. Cele i zadania przedszkola	3
III. Organy przedszkola.....	10
IV. Organizacja przedszkola	16
V. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	21
VI. Dzieci przedszkola	24
VII. Przyjmowanie dzieci do przedszkola	26
VIII. Postanowienia końcowe	27

Rozdział I

Nazwa i rodzaj przedszkola

§ 1

1. Nazwa Przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole w Bielczy. Wchodzi w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Bielczy.
2. Publiczne Przedszkole w Bielczy mieści się w miejscowości Bielcza, adres: Bielcza 294, 32-824.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Borzęcin, adres: Borzęcin 583 G, 32-825.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
5. Publiczne Przedszkole w Bielczy jest przedszkolem dwuoddziałowym, dziewięciogodzinnym.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bielczy;
 - 2) wicedyrektorze - należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bielczy;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu w Bielczy;
 - 4) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola w Bielczy;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Borzęcin;
 - 7) radzie pedagogicznej- należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bielczy;
 - 8) radzie rodziców- należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bielczy.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele określone w Ustawie o systemie oświaty, Ustawie- Prawo Oświatowe oraz przepisach wykonawczych, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego koncentrując się na wsparciu całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy,

dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. 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 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 – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności
 - z niedostosowania społecznego
 - z zagrożenia z niedostosowaniem społecznym
 - ze szczególnych uzdolnień
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się
 - z zaburzeń komunikacji językowej
 - z choroby przewlekłej
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
 - z niepowodzeń edukacyjnych
 - z zaniedbań środowiskowych
 - z trudności adaptacyjnych
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. W Przedszkolu 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 innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem ust. 12;
 - 4) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem, z zastrzeżeniem ust. 12;
 - 4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 5) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń

w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;

- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
 12. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
 13. Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu.
 14. Warunki objęcia dziecka indywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach §20 ust.14.
 15. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawa oświatowego.

§ 5

1. W Przedszkolu może być organizowane kształcenie, wychowanie i opieka dla uczniów niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi w integracji z uczniami pełnosprawnymi, jeśli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Dyrektor po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to czy: rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego, istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli specjalistów.
3. W przypadku nie ujawnienia, bądź nie udokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola, na wniosek wychowawcy i Rady Pedagogicznej, Dyrektor jest zobowiązany skierować dziecko do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu

wydania orzeczenia w sprawie: przyjęcia lub nie przyjęcia dziecka do przedszkola z podaniem uzasadnienia (wskazania lub przeciwwskazania do przebywania w typowej grupie przedszkolnej);

4. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 6

1. Przedszkole zapewnia dzieciom

- 1) możliwość pielęgnowania tradycji narodowych i regionalnych, stwarza warunki rozwijania ojczystej mowy,
- 2) rozwój duchowy poprzez prowadzenie zajęć z religii zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w przypadku nie uczęszczania na te zajęcia dziecko ma zapewnioną opiekę przez nauczyciela.

§ 7

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 3) podczas spacerów i wycieczek poza terenem Przedszkola opiekę nad oddziałem sprawuje przynajmniej dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia ze specjalistami (np. pielęgniarką, lekarzem , dietetykiem)
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;

- 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie;

§ 8

1. Zadania Przedszkola, o których mowa w § 3 ust. 2, są realizowane poprzez:
 - 1) dobrze opracowany program wychowania przedszkolnego;
 - 2) opracowane miesięczne plany pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego;
 - 4) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 5) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka;
2. Przy realizacji zadań Przedszkola nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka;
 - 3) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka;
3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej;
 - 2) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
 - 3) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
4. W przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.

Rozdział III

Organy przedszkola

§ 9

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Wicedyrektor
 - 3) Rada pedagogiczna
 - 4) Rada rodziców

§ 10

1. Dyrektor wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem ustępu 6;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole; ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w Przedszkolu;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 10) wyraża zgodę na realizację obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem i sprawuje nadzór nad realizacją tego obowiązku przez dzieci zapisane do Przedszkola;
 - 11) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:

- a) skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) nadania stopniu awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 12) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 13) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy oraz dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 14) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu;
 - 16) wydaje zarządzenia wewnętrzne w ramach obowiązujących przepisów.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) wychowawczo-dydaktyczny poziom Przedszkola;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
6. W przypadku gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.
8. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
9. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.

10. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 11

1. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
2. Warunki umożliwiające utworzenie stanowiska wicedyrektora i obniżenie tygodniowego wymiaru godzin określa organ prowadzący.
3. Wicedyrektor jest bezpośrednim podwładnym dyrektora, który określa jego zakres uprawnień i obowiązków.

§ 12

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;

- 6) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
8. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
 - 3) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
10. Wykaz wszystkich kompetencji Rady Pedagogicznej sporządza odrębnie Dyrektor.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bielczy”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 13

1. W zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci szkolnych i przedszkolnych.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola;
4. Rada Rodziców może wystąpić:
 - 1) z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 2) do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
5. Do czasu powołania Rady Przedszkola Rada Rodziców wyraża zgodę na czas pracy Przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
6. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
7. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
8. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 6.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 14

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji;
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
 - 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej;

§ 15

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w zespole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, a w szczególności:
 - a) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej,
 - b) przyjmowanie uwag, wniosków, skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz ich badanie,
 - c) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - d) czuwanie nad działaniem zgodnie z prawem organów zespołu.
2. O prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Przedszkolu organami, każdy z organów może również zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego, zależnie od ich właściwości i przedmiotu sporu. Ostateczne rozstrzygnięcie w tych sprawach podejmuje Dyrektor.
3. Jeżeli stronami konfliktu są: Dyrektor i Rada Pedagogiczna lub Dyrektor i Rada Rodziców, to spór rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzorujący w ramach ich kompetencji stanowiących.

Rozdział IV

Organizacja przedszkola

§ 16

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole. Czas pracy Przedszkola jest uzgadniany z Radą Rodziców.
2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.

§ 17

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – 15-30 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 18

1. W Przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Dyrektor organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”. Dyrektor koordynuje pracę zespołu albo nauczyciel upoważniony przez Dyrektora.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda.
4. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 3 specjaliści.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
- 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania;
6. Miejsce prowadzenia zajęć i miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor.
7. Sposób i zasady szczegółowego dokumentowania działań zespołu, określenie programu, sposoby współdziałania zespołu z rodziną dziecka, zakres współpracy zespołu z podmiotem leczniczym określają przepisy rozporządzenia w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§ 19

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 33.

§ 21

1. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) tygodniowy wymiar zajęć języka obcego;
 - 5) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 6) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 7) 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;
 - 8) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 9) 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, logopedę i innych nauczycieli.
2. Opracowany arkusz organizacji Przedszkola Dyrektor przedstawia do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.
3. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
4. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
5. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola do dnia 30 września opinie, o których w ust. 5 i 7 stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.

§ 22

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 23

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz istniejących warunków lokalowych.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczny pobyt podczas zajęć obowiązkowych oraz w czasie organizowanych wyjść, wycieczek i imprez.
3. Za bezpieczeństwo w oddziale odpowiada nauczyciel, któremu imiennie powierzono grupę.
4. Za bezpieczeństwo dzieci podczas spacerów i wyjść do ogrodu przedszkolnego odpowiada nauczyciel oraz wyznaczony pracownik, który mu towarzyszy,
5. Każdy nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, zabawy. Dostrzeżone usterki lub zagrożenia sam usuwa lub natychmiast zgłasza do Dyrektora.
6. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci ponoszą także pozostali pracownicy Przedszkola.

§ 24

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice/ prawni opiekunowie.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Upoważnienie ważne jest w danym roku szkolnym i przechowywane jest w dokumentacji Przedszkola.
3. W szczególnym przypadku Rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z Przedszkola.
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
5. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.

6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
7. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
8. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
9. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
10. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 25

1. Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
2. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
 - 1) zebrań oddziałowych z wychowawcami i nauczycielami;
 - 2) zebrań otwartych;
 - 3) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 4) kontaktów telefonicznych i poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) informacji na stronie internetowej Zespołu;
3. Kontakty z rodzicami odbywają się:
 - 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4 w zależności od potrzeb;
 - 2) w przypadku zebrań oddziałowych i zebrań otwartych według potrzeb;

§ 26

1. Przedszkole zapewnia bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8:00 do 13:00.
2. Wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole poza czasem, o którym mowa w ust. 1, ustala organ prowadzący.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu, która została zgłoszona do godziny 8:00 w dniu nieobecności następuje odpis kosztów wyżywienia.

4. Rodzice wnoszą opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu do dnia 7 każdego miesiąca. Jeżeli 7 dzień wypada w dzień wolny od pracy opłaty wnosi się w pierwszy dzień roboczy po 7 dniu miesiąca. Za nieterminowe wnoszenie opłat są naliczane ustawowe odsetki.
5. Dzieci mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 27

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

§ 28

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§ 29

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
 - 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;

- 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru,
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 6) odbywanie spotkań z rodzicami;

§ 30

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) opracowanie i modyfikacje miesięcznych planów pracy dydaktyczno-wychowawczej ;
 - 3) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwojem zainteresowań i uzdolnień uczniów
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 7) współdziałanie z innymi nauczycielami w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, w celu jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny z jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 31

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 32

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
 - 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów;
2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
 - 1) kształtuje nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
 - 2) organizuje zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci;

§ 33

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 34

1. Nauczycieli w wykonywaniu zadań statutowych Przedszkola wspierają:
 - a. intendentka – w wymiarze 1 etatu

- b. kucharka - w wymiarze 1 etatu
 - c. woźna – w wymiarze 1,25 etatu
2. Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
- 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i Dyrektora;
 - 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;
3. Wszyscy pracownicy Przedszkola dbają o mienie Przedszkola, prawidłowe wykorzystanie urządzeń i sprzętu.

Rozdział VI

Dzieci przedszkola

§ 35

1. Dziecko ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opieki, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
 - 4) swobodnego wyrażania swoich myśli, wyznawania dowolnej religii i postępowania zgodnie ze swoim sumieniem,
 - 5) życia i rozwoju – warunków sprzyjających jego rozwojowi.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) przestrzegania ogólnoprzedszkolnego kodeksu postępowania zgodnie z normami i wartościami współżycia społecznego,
 - 2) stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziałów umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej.
 - 3) dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek, o którym mowa rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 36

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku:
- 1) dłuższej niż miesiąc nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) utajenia przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;

- 3) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej 3 okresów płatniczych;
W przypadku powtarzającego się opóźnienia w zapłacie należności określonych Umową, skreślenie z listy winno być poprzedzone wezwaniem rodziców (prawnych opiekunów) dziecka do uregulowania zaległej kwoty w terminie jednego miesiąca, od dnia otrzymania wezwania, z jednoczesnym pouczeniem, że niuregulowanie kwoty objętej wezwaniem skutkować będzie skreśleniem dziecka z listy wychowanków Przedszkola.
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

§ 37

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice obowiązani są do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 24 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
 - 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

- 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
5. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział VII

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 38

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

§ 39

1. Dzieci przyjmowane są do przedszkola w oparciu o kartę zgłoszenia w miarę wolnych miejsc. Gdy zgłoszonych dzieci jest więcej niż wolnych miejsc w przedszkolu o przyjęciu dziecka decyduje Komisja Rekrutacyjna, powołana przez dyrektora odbywająca swoje posiedzenie najpóźniej do 30 kwietnia.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: dyrektor, przedstawiciel pracowników przedszkola, przedstawiciel Rady Rodziców lub inne osoby powołane przez Dyrektora.
3. Rekrutację prowadzi się w okresie:
 - 1) od 10 marca do 18 marca - złożenie deklaracji o kontynuacji uczęszczania do przedszkola,
 - 2) od 26 marca do 15 kwietnia – rozpatrywanie złożonych kart (przeprowadzenie rekrutacji,

- 3) 17 kwietnia- wywieszenie na tablicy informacyjnej Przedszkola imiennej listy dzieci, które nie zostały przyjęte oraz informacji o ponownym rozpatrzeniu odwołań rodziców dzieci, które nie zostały przyjęte.
 - 4) do 20 sierpnia rekrutacja uzupełniająca
4. W pierwszej kolejności przyjęcia dzieci do przedszkola brane są pod uwagę następujące kryteria:
- 1) wielodzietność rodziny kandydata
 - 1) niepełnosprawność kandydata
 - 2) niepełnosprawność jednego z rodziców
 - 3) niepełnosprawność obojga rodziców
 - 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
 - 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
 - 6) objęcie kandydata pieczą zastępczą

Następnie w przypadku wolnych miejsc brane są pod uwagę następujące kryteria (II etap rekrutacji):

- 1) dziecko objęte pomocą społeczną i świadczeniami rodzinnymi
 - 2) dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły, zespołu szkół w której znajduje się przedszkole
 - 3) dziecko: - obojga rodziców pracujących; jednego rodzica pracującego
 - 4) deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5-ciu godzin
 - 5) dziecko, którego rodzeństwo już uczęszcza do przedszkola
5. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w Przedszkolu, przyjęć dokonuje Dyrektor .
6. W przypadku, kiedy dziecko nie zostało przyjęte do Przedszkola, rodzic ma prawo odwołać się na piśmie (w terminie 7 dni) do dyrektora. Dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia odwołania i udzielenia odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni od daty otrzymania odwołania. Po tym terminie rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego Przedszkole.
7. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może przyjąć dziecko do Przedszkola w czasie trwania roku szkolnego.
8. Do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci, które ukończyły 2,5 roku w przypadku, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
9. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do przedszkola jeżeli po rekrutacji przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 40

1. Przedszkole posiada pieczęć urzędową o treści „Publiczne Przedszkole w Bielczy”.
2. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 41

1. Regulaminy wewnętrzne Przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, Statutu Przedszkola jak również z przepisami prawa.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie postanowienia Statutu Zespołu oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 42

1. Dokonywanie zmian w Statucie Przedszkola odbywa się na zasadach określonych w ustawie.
2. Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

.....
/podpis dyrektora/