

STATUT GMINNEGO PRZEDSZKOLA W BIECZU

Rozdział 1 Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

Gminne Przedszkole w Bieczu, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.

1. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Tysiąclecia 29.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Biecz z siedzibą w budynku przy ul. Rynek 1. Zadania i kompetencje rady gminy i burmistrza określa ustawa Prawo oświatowe.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Ileć w statucie jest mowa o:

1. Przedszkolu- należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Bieczu;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Gminnego Przedszkola w Bieczu;
3. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Gminnego Przedszkola w Bieczu;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Gminnym Przedszkolu w Bieczu;
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Biecz;

Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem Przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co

umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie tego 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 ruchowa i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowanie 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
- 10) dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 11) 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;
- 12) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 13) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 14) kreowanie, wspólne z wymienionymi w pkt. 12 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;

- 15) 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;
- 16) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania 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 i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i tworzenia warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz środowiska społecznego.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dzieci i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) dyrektora przedszkola;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
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. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi oraz przez zintegrowanie 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) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci.
9. Rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
 - 3) pisemne informowanie rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
 - 4) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego;
 - 5) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonanie wielospecjalistycznej oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku i w miarę potrzeb dokonywanie modyfikacji programu;
 - 6) udział w pracach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w procesie diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka oraz efektów podejmowanych działań w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych zmian;
12. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§5

1. Przedszkole dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.
2. W przedszkolu może być organizowana grupa integracyjna.
3. Zasady funkcjonowania grupy integracyjnej określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad bezpieczeństwa:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje co najmniej 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;
 - 6) dzieci są zapoznawane z zasadami bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach i wdrażane do ich stosowania.
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) promuje zdrowe zasady żywienia i stylu życia;
 - 2) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 3) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 4) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;

5. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci, zapewnia dzieciom możliwość udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

§ 7

1. Sposób realizacji zadań Przedszkola jest ustalony w koncepcji przedszkola, w rocznym planie pracy, miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów i odbywa się przez:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego, wszechstronnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej,
 - 4) troszczenie się o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - 5) rozwijanie zainteresowań i zdolności dzieci,
 - 6) przygotowanie dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole,
 - 7) wspomaganie rodziny dziecka w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole między innymi poprzez:
 - 1) organizację współpracy z rodzicami;
 - 2) zapoznanie rodziców z zadaniami wychowawczo - opiekuńczo - edukacyjnymi;
 - 3) udzielanie bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka, gotowości do podjęcia nauki w szkole, informowaniu rodziców o programie indywidualnego wspomagania rozwoju;
 - 4) współpracę ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
 - 5) wspomaganie w budowaniu pozytywnego własnego wizerunku dziecka;
 - 6) stwarzaniu sytuacji sprzyjające rozwijaniu samodzielności, kształtowaniu nawyków higienicznych i kultury bycia;
 - 7) stwarzanie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 8

Organami Przedszkola są:

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

§ 9

1. Dyrektor Przedszkola 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;
 - 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;
 - 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) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w Przedszkolu;
 - 11) zapewnia dzieciom i pracownikom należyte warunki zabawy i pracy;
 - 12) kieruje pracami Rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 14) sporządza plan finansowy i ponosi odpowiedzialność za jego realizację;
 - 15) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Przedszkola;
 - 16) przedstawia Radzie Pedagogicznej przedszkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do 15 września każdego roku szkolnego;
 - 17) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Przedszkolu i odwołuje ich z tych funkcji;
 - 18) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 19) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 20) opracowuje arkusz organizacji Przedszkola i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 21) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 22) przyjmuje dzieci do oddziałów przedszkolnych;
- 23) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 24) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
- 25) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 27) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - a) skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) nadania stopnia awansu nauczyciela kontraktowego;
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;
 - 4) nadawania stopnia nauczyciela kontraktowego.
5. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1.1) wychowawczo - dydaktyczny poziom Przedszkola;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich 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 dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.

7. 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.
8. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
9. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 10

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 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 Przedszkola..
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) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
 - 8) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
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 lub odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
 - 8) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w grupach przedszkolnych;
 - 10) wprowadzenie i organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych w Przedszkolu;
 - 11) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach Przedszkola, a w szczególności:
- 1) deleguje dwóch przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
 - 3) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 4) zatwierdzenia ramowego rozkładu dnia w przedszkolu.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
12. 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.
13. 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 Gminnego Przedszkola w Bieczu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 11

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola;
5. 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.
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. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 12

1. Organy Przedszkola, działają według przyjętych regulaminów, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem.
2. Organy Przedszkola mają swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola.
3. Działające w Przedszkolu organy zobowiązane są do informowania się nawzajem o decyzjach podjętych w sprawach Przedszkola. Dyrektor może uczestniczyć w zebraniach Rady Rodziców na zaproszenie Rady Rodziców.
4. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami oraz koordynuje współdziałanie organów Przedszkola.
5. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców, spór rozstrzyga dyrektor poprzez:

- 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 2) podejmowanie prób wyjaśnienia istoty nieporozumień;
 - 3) mediacje w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji.
6. Dyrektor, rada pedagogiczna i rada rodziców powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu w toku:
- 1) indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami;
 - 2) indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora;
 - 3) indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami;
 - 4) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu dwóch tygodni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola;
 - 5) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora z udziałem przedstawiciela organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 1 miesiąca od złożenia wniosku do dyrektora.
7. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
8. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku nie możliwości rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
10. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 13

1. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
2. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział do którego uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci, a w oddziale integracyjnym 20 dzieci.
3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 31.

§ 15

1. W Przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”. Dyrektor koordynuje pracę zespołu lub upoważnia do tych zadań nauczyciela.
3. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inny specjalista – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalanie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
9. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.

§ 16

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.

§ 17

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
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. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. 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.
7. 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.
8. 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 podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
9. 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.

§ 18

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując czas, metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nauczycieli i innych osób dorosłych nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) nauczyciela w jego pracy związanej z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom wspiera pomoc wychowawcza i woźna oddziałowa;
 - 3) Przedszkole zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - 4) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;

- 5) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela oraz informuje go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci;
- 6) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi;
- 7) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy jest ona niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. wysokiej temperaturze;
- 8) opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci 3- letnich pełni dodatkowo pomoc nauczyciela;
- 9) podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczyciela dzieci 3- letnich wspomaga pomoc nauczyciela;
- 10) podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę ;
- 11) przy wyjściu (wyjeździe) poza teren Przedszkola opiekun zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyjściem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybyciu do punktu docelowego;
- 12) podczas wycieczek autokarowych w grupach integracyjnych opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, na wniosek nauczyciela specjalisty lub nauczyciela wychowawcy grupy, pełnią rodzice, bądź osoby przez nie upoważnione;
- 13) regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w Przedszkolu są określone zarządzeniem Dyrektora.

§19

1. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków w stosunku do dzieci z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. Podawanie leków zleczanych przez lekarza dzieciom przewlekle chorym do stosowania poza placówkami medycznymi jest obowiązkiem rodziców.
4. Podanie leku przewlekle choremu dziecku przez nauczyciela możliwe jest w przypadku wyrażenia zgody przez nauczyciela na takie działanie z jednoczesnym udzieleniem przez rodziców pisemnego pełnomocnictwa do podania konkretnych leków z określeniem: dawki, czasu podania, dokładnej instrukcji, nazwiska i adresu lekarza rodzinnego dziecka.

§ 20

1. Dzieci za zgodą rodziców powinny być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków. Stawkę ubezpieczenia ustala się corocznie z rodzicami na pierwszym walnym zebraniu.

§ 21

1. Zasady odpłatności za świadczenia Przedszkola realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczone na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala Rada Gminy Biecz.
2. Sposób pobierania opłaty określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy Dyrektorem a rodzicami.
3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez dzieci ustala Dyrektor.

§ 22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, zgodnie z ust. 3.
2. Czas pracy Przedszkola jest uzgadniany z Radą Rodziców.
3. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku od godziny 7:00 do godz. 16:00 tj. 9 godzin dziennie. Czas otwarcia przedszkola może być skrócony, lub wydłużony w zależności od potrzeb rodziców i za zgodą organu prowadzącego.
4. Przerwa wakacyjna trwa jeden miesiąc i zatwierdzana jest przez organ prowadzący Przedszkole. W szczególnych przypadkach np. remont generalny, Przedszkole może być (za zgodą organu prowadzącego) nieczynne przez inny okres czasu.
5. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
6. Przedszkole pełni w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.

§ 23

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
 - 2) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli i zatrudnionych w przedszkolu specjalistów, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz o doborze metod udzielania pomocy dziecku;
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać;
 - 4) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi uwag, wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - 6) wyrażania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną;
 - 7) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
 - 8) udziału w zajęciach otwartych, imprezach organizowanych w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

- 3) dopełnienie czynności zgłoszenia do przedszkola dziecka, które podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 5) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 6) przyprowadzanie do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe;
 - 7) wyposażenie dziecka do Przedszkola w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka w godzinach funkcjonowania Przedszkola osobiście, lub przez upoważnioną przez rodziców osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 9) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 10) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
 - 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 12) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 13) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 14) uczestniczyć w zebraniach organizowanych w przedszkolu;
 - 15) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 16) wypełnianie innych obowiązków wynikających z uregulowań wewnętrznych Przedszkola.
3. Formami współpracy z rodzicami są:
- 1) zebrania ogólne i grupowe;
 - 2) spotkania ze specjalistami;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne;
 - 4) kącik dla rodziców;
 - 5) zajęcia otwarte organizowane przez nauczycielki poszczególnych oddziałów;
 - 6) uczestnictwo w wycieczkach i imprezach organizowanych przez Przedszkole;
 - 7) prezentowanie prac dzieci;
 - 8) prace społeczno - użyteczne na rzecz Przedszkola.
4. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- 1) nieobecności dziecka w przedszkolu przez miesiąc i niezgłoszenia tego faktu;
 - 2) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego i innych dzieci i z tego powodu dziecko wymaga dodatkowej opieki osoby dorosłej;
 - 3) rażącego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu;
5. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy dzieci w sytuacji opisanej w pkt. 4 ust. 2 Dyrektor zobowiązany jest wcześniej podjąć następujące działania:
- 1) wdrożyć program naprawczy mający na celu pomoc dziecku;
 - 2) zawiadomić rodziców o konieczności podjęcia współpracy w celu korekcji zachowań dziecka;
 - 3) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc.
6. Jeżeli działania, o których mowa w pkt. 5 nie przynoszą oczekiwanych efektów, Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego.
7. Skreślenie dziecka z listy dzieci oddziału przedszkolnego nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 24

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

§ 25

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne, prowadzone bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Przedszkola, określonych rozdziale 2 statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 26

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;
 - 4) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć, zabaw w budynku Przedszkola i sali zabaw w żłobku, w ogrodzie przedszkolnym, podczas spacerów i wycieczek;
 - 5) wspieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi w zakresie utrzymania porządku i czystości w sali i innych pomieszczeniach;
 - 6) współpraca z personelem kuchennym w zakresie ustaleń dotyczących diety dzieci;
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§ 27

Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- 2) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 3) włączanie rodziców do kształtowania u dziecka określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego wiadomości i umiejętności.;
- 4) odbywanie co najmniej 2 razy w roku spotkań z rodzicami;
- 5) utrzymywanie bieżących kontaktów z rodzicami i przekazywanie informacji o efektach kształcenia i zachowaniu dziecka;
- 6) przekazywanie informacji dotyczącej wyników przeprowadzonej obserwacji pedagogicznej;
- 7) przekazywanie rodzicom dzieci sześciolletnich pisemnej "Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej" do 30 kwietnia danego roku szkolnego;

§ 28

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie prowadzenia zajęć wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz, w wymiarze czasu pracy wynikającym z arkusza organizacji pracy przedszkola należy:

- 1) rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) realizowanie procesu wychowawczo -dydaktycznego zgodnie z zasadami wynikającymi z realizacji podstawy programowej, Koncepcji Pracy przedszkola, określonymi w przyjętych programach ogólnopolskich i autorskich, z rzeczywistymi potrzebami i wiekiem rozwojowym dzieci;
- 3) realizacja procesu wychowawczo - dydaktycznego z uwzględnieniem zalecanych warunków realizacji podstawy programowej;
- 4) wykorzystanie czasu pracy na wyłączną działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form i metod pracy z dziećmi;
- 5) przeprowadzenie analizy gotowości szkolnej dziecka, które podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 6) przygotowanie dla rodziców dzieci 6-letnich do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 8) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 9) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

- 10) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji , oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 11) wspieranie każdego dziecka w jego rozwoju;
 - 12) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 13) dbałość o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, opieką zdrowotną i inną w procesie diagnostycznym .W szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola , oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci i w planowania dalszych działań.
2. Do obowiązków nauczyciela należą inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze wynikające z potrzeb i zainteresowań wychowanków, a w szczególności:
- 1) organizacja i udział w wycieczkach organizowanych dla poszczególnych oddziałów oraz wycieczkach organizowanych dla wszystkich wychowankach Przedszkola;
 - 2) organizacja uroczystości i określonych przedsięwzięć na rzecz dzieci i z udziałem dzieci, wynikających z kalendarza imprez i uroczystości przedszkolnych”;
 - 3) realizacja zadań wynikających z przydzielonych dodatkowych czynności nauczyciela
 - 4) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej:
 - dziennika zajęć Przedszkola,
 - dziennika zajęć wczesnego wspomagania,
 - dziennika zajęć rewalidacyjnych,
 - dziennika zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - dziennika zajęć dodatkowych,
 - dokumentacji planowania pracy,
 - arkuszy obserwacji dzieci,
 - 5) prowadzenie bieżącej i okresowej ewaluacji pracy wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczej;
 - 6) uczestniczenie w zespołowym opracowywaniu przedsięwzięć na rzecz edukacji, poprawy jakości działań Przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem aktywnego uczestnictwa w przedszkolnych zespołach ewaluacyjnych;
 - 7) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 8) współpraca z intendentem w zakresie prowadzenia rzetelnej dokumentacji dotyczącej frekwencji dzieci;
 - 9) zadania określone w §27pkt. 2 realizowane są wyłącznie poza godzinami pracy z wychowankami;
3. Do obowiązków nauczyciela należą zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem, i doskonaleniem zawodowym, a w szczególności:
- 1) wzbogacanie własnego warsztatu pracy poprzez studiowanie literatury, gromadzenie pomocy dydaktycznych;
 - 2) projektowanie, opracowywanie planów pracy wychowawczo-dydaktycznej z zadaniami wynikającymi z realizacji podstawy programowej, koncepcji pracy Przedszkola, określonymi w przyjętych programach;

- 3) podejmowanie analiz problemów wychowawczo - dydaktycznych na forum zespołu nauczycieli;
 - 4) uczestniczenie w różnych formach zorganizowanego doskonalenia zawodowego;
 - 5) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 6) zadania określone w §27 pkt. 3 realizowane są wyłącznie poza godzinami pracy z dziećmi;
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny z jakość realizacji zadań, o których mowa § 27.

§ 29

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.

§ 30

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 2) współpracowanie ze specjalistami spójnego planu pomocy dziecku.;
 - 3) współorganizowanie zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 4) dokonywanie okresowej oceny efektywności udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§31

1. Przedszkole zatrudnia w miarę posiadanych możliwości logopedę.
2. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
 - 5) wspieranie działań nauczycieli.

§ 32

1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały jednemu lub dwóm nauczycielom pracującym w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - 3) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 4) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego;
4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 33

1. Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:
 - 1) Dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu;
 - 2) Przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 4) właściwe reagowania na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcę i Dyrektora;
 - 5) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 34

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) akceptowania takim, jakie jest;
 - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) zabawy i towarzyszy zabawy;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;

- 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 9) ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 10) ochrony przed dyskryminacją;
 - 11) szczególnej ochrony i pomocy dla dzieci niepełnosprawnych;
 - 12) własnego zdania;
 - 13) opieki lekarskiej (wezwanie pogotowia w sytuacji zagrożenia życia dziecka)
 - 14) znajomości swoich praw.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) przestrzeganie wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
 - 2) poszanowanie godności własnej i innych;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 4) troska się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
 - 5) uczestnictwo w zajęciach, praca nad własnym rozwojem.
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku:
- 1) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 14 września, jeśli rodzice nie powiadomią dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
 - 2) zalegania z uiszczeniem odpłatności za przedszkole;
 - 3) z powodu zachowania dziecka zagrażającego życiu lub zdrowiu samego dziecka lub innych dzieci;
 - 4) rodzice nie podejmują współpracy zmierzającej do rozwiązania problemów wychowawczych dziecka, w tym nie korzystają z zaproponowanej terapii, nie podejmują współpracy z poradnią specjalistyczną lub gdy zostały wykorzystane inne możliwości zmiany tej sytuacji;
 - 5) nie przestrzegania przez rodziców dziecka postanowień niniejszego statutu.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§35

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.
6. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w oparciu o regulamin rekrutacji obowiązujący w przedszkolu uwzględniający przepisy prawa oświatowego oraz obowiązującą uchwałę Rady Gminy dotyczącą rekrutacji dzieci do przedszkola i oddziałów przedszkolnych na terenie Gminy Biecz.

7. Rekrutację dzieci do Przedszkola przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora, w oparciu o Ustawę o systemie oświaty.

§36

Ogólne informacje o przyjmowaniu dzieci do przedszkola

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym.
2. W każdym roku szkolnym obowiązuje ustalony przez Gminę Biecz terminarz rekrutacji oraz szczegółowe zasady rekrutacji.
3. Rekrutację przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja rekrutacyjna.
4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Biecz mogą być przyjęci do przedszkola na terenie Gminy Biecz, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w przedszkolu Gmina Biecz dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu.
5. Rodzice kandydata, który nie został przyjęty do przedszkola, w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
6. Rodzice kandydata mogą wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 37

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.

§ 39

1. Statut Gminnego Przedszkola w Bieczu w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 5 listopad 2017 roku.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Gminnego Przedszkola w Bieczu z dnia 29 stycznia 2016 roku.