

STATUT
GMINNEGO PRZEDSZKOLA
W STANISŁAWICACH

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

Opracowany na podstawie:

Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).

Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm);

Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych Przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

Rozporządzenia 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; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne Przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole Gminne w Stanisławicach, zwane dalej „Przedszkolem” jest Przedszkolem publicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Stanisławicach.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Bochnia. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
4. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu: „Zespół Szkół Gminnych im. Henryka Sienkiewicza w Stanisławicach Gminne Przedszkole w Stanisławicach”.
5. Na stemplach używana jest nazwa: Zespół Szkół Gminnych w Stanisławicach Gminne Przedszkole w Stanisławicach.

§ 2.

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
 - 2) „przedszkolu” – należy przez to rozumieć Przedszkole Gminne w Stanisławicach;
 - 3) „rodzicach” – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) „pracownikach” – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Przedszkola;
 - 5) „Dyrektorze”- należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola;
 - 6) „indywidualizowanej ścieżce”- należy przez to rozumieć indywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (formę pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku);
 - 7) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 8) „Organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Bochnia;
 - 9) „MEN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

2. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Bochnia;
 - 2) rodziców w formie opłat stałych z tytułu kosztów wyżywienia oraz udziału w kosztach utrzymania dziecka;
3. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
4. Przedszkole mieści się w Stanisławicach pod numerem 306.
5. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§ 3.

6. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwi 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.
7. Zadaniem Przedszkola jest w szczególności:
 - 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;

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

- 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4.

1. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych:
 - 1) Fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) Emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) Społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) Poznawczy obszar rozwoju dziecka.

2. Przedszkole jest instytucją powołaną do wykonywania określonych programem zadań dostosowanych do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, które nauczyciel realizuje w ramach obszarów edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
 - 1) poznawanie i rozumienie siebie i świata;
 - 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie;
 - 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
 - 4) budowanie systemu wartości.

3. Praca dydaktyczno-wychowawcza prowadzona jest w oparciu o:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) program i podręczniki wybrane przez nauczycieli spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 3) program nauczania zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zatwierdza Dyrektor.
4. Przedszkole dostosowuje treści, metody i organizację pracy dydaktycznej do możliwości psychofizycznych dziecka a także otacza opieką psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, wczesnym wspomaganie rozwoju.

5. Przedszkole sprawuje opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem dzieci, stymuluje ich wszechstronny rozwój, prowadzi działalność profilaktyczną i kompensacyjną, wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczny pobyt w przedszkolu oraz określa sposób bezpiecznego przyprowadzania i powrotu wychowanków do domu poprzez wprowadzenie pisemnych oświadczeń o odbiorze dzieci przez osoby inne niż rodzice dziecka.
7. Dzieci przyprowadzane są do sali, a odbierane przez rodziców bezpośrednio od nauczycielki.
8. Przedszkole pełni wobec rodziców rolę wspomagającą i integrującą działania wychowawcze:
 - 1) dostarcza wiedzy pedagogicznej i uwrażliwia na potrzeby i możliwości dziecka;
 - 2) informuje na bieżąco o jego postępach wskazując osiągnięcia, powodzenia, podejmowane próby.

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

9. Przedszkole może realizować programy autorskie, wprowadzać innowacje pedagogiczne, eksperymenty oraz zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
10. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora; sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
11. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
12. Podczas zajęć religii opiekę sprawuje nauczyciel religii.
13. Przedszkole realizuje treści i zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 5.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) nauczyciel i pomoc zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad grupą dzieci w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
- 2) personel Przedszkola zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa- zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) Przedszkole stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż;
- 4) nauczyciele współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi.

Rozdział III

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu

§ 6.

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegającej 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 stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym oraz wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

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

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana dzieciom w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w następujących formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno- kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) porad i konsultacji.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla dzieci szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

4. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne prowadzone są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

5. Zajęcia logopedyczne prowadzone są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
7. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola.
9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola.
10. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
11. O ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców dziecka. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
12. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
14. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno- pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci.

14. Formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

- 1) porady;
- 2) konsultacje;
- 3) warsztaty;
- 4) szkolenia.

15. Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu:

- 1) korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 2) pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

16. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:

- 1) Dyrektora;
- 2) Rodziców dziecka;
- 3) Nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) Pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni.

17. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną dokumentacje badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę.

18. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

19. Zajęcia, o których mowa w ust 2 pkt 1 i 2 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

§ 7.

1. Dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy Przedszkole obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Przedszkole organizując kształcenie specjalne 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, o których mowa w § 6.
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka).
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) dziecka organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez Dyrektora.

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno- terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. Dzieciom niepełnosprawnym Przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

12. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
- 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.

§ 8.

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola.
2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
4. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 9.

1. Dyrektor dla Przedszkola może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.
3. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania (zwany dalej zespołem), w skład, którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności,

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopadaagog lub surdopedagog;

2) logopeda;

3) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;

2) nawiązania współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

4. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor.

5. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).

6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje Dyrektor w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, liczba tych godzin może być wyższa.

7. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju ustala Dyrektor:

1) zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;

2) zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju- w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3;

3) zajęcia dla dzieci, które nie ukończyła 3 roku życia mogą również być prowadzone w domu rodzinnym.

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

8. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;
 - 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział IV

Organy Przedszkola

§ 10.

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

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. Rada Rodziców działa jako rada zespołu.

§ 11.

1. Zadania Dyrektora:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością jednostki i reprezentowanie jej na zewnątrz
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

- 4) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji;
- 6) dysponowanie środkami finansowymi Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 8) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 9) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego;
- 10) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 11) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
- 12) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 13) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) wdrożenie i funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej.

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:
 - 1) zatwierdza plan pracy Przedszkola na każdy rok szkolny;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko (nie dotyczy dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego);
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;
- 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego Przedszkola składany przez Dyrektora;
- 5) opiniuje organizację pracy Przedszkola oraz ramowy rozkład dnia w przedszkolu;

7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:

- 1) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi;
- 2) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.

§ 13.

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

§ 14.

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty zmian statutu Przedszkola oraz podejmuje uchwały w sprawie zmian statutu.

§ 15.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Zespole Szkół Gminnych w Stanisławicach.

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

§ 16.

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym reprezentującym ogół rodziców dzieci Przedszkola, którego działalność reguluje Regulamin Rady Rodziców, działającej przy Zespole Szkół Gminnych w Stanisławicach
 2. Rada Rodziców jest organem społecznym.
 3. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin (w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców, zasady wydatkowania funduszy rady rodziców), który nie jest sprzeczny ze statutem.
4. Rada Rodziców:
- 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola;
 - 2) w celu wspierania działalności statutowej Przedszkola może prowadzić fundusze z dobrowolnych składem rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem;
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania Przedszkola który opracowuje Dyrektor w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 5) Rada Rodziców ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 6) może wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 7) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
 - 8) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.

§ 17.

W przedszkolu może działać rada Przedszkola.

§ 18.

1. Organy Przedszkola działają w oparciu o ustawę Prawo oświatowe.
2. Rodzice i nauczyciele Przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i opieki nad dziećmi.
3. Dwa razy w roku odbywają się zebrania ogólne rodziców z Dyrektorem.
4. Na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców mogą odbywać się zebrania i spotkania w celu rozwiązywania problemów dotyczących funkcjonowania jednostki i spraw bieżących.
5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
6. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor placówki uwzględniając zakresy ich kompetencji.
7. Rozwiązywanie sporów między organami powinno zmierzać do polubownego rozstrzygnięcia konfliktu. Wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości dyrektora szkoły.
8. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji dyrektor szkoły o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny (w zależności od kompetencji), który podejmuje decyzje rozstrzygające kwestie sporne. Decyzja organu jest wówczas ostateczna.

Rozdział V

Organizacja Przedszkola

§ 19.

1. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do Przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
 3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
 4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora.
 5. Dyrektor Przedszkola w arkuszu organizacji Przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w przedszkolu;
 - 4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, w raz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających zakres kształcenia realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
5. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

6. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 20.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić w grupie dzieci 3-4 letnich około 15 minut, w grupie dzieci 5-6- letnich około 30 minut.

§ 21.

1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza organ prowadzący.

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 22.

1. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola spoczywa na rodzicach lub osobach przez nich upoważnionych.
2. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
4. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.
5. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel (za zgodą Dyrektora) ma prawo wezwać policję.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Wicedyrektora lub Dyrektora szkoły, a następnie policję.
10. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału.

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

§ 23.

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok za wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców.
2. Przedszkole pracuje w godzinach 7.00 - 16.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Opłata stała za korzystanie z wychowania przedszkolnego w Gminnym Przedszkolu w Stanisławicach wynosi 1 zł za każdą godzinę zajęć przekraczających 5- godzinny czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki;
4. Dyrektor Przedszkola będzie wywieszał comiesięczny komunikat dla rodziców o wysokości miesięcznych opłat z uwzględnieniem liczby dni zajęć w miesiącu i zadeklarowanego przez rodzica dziennego czasu pobytu dziecka
5. Opłata stała za Przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
6. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci w zakresie 3 posiłków. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Radę Gminy Bochnia. Dopuszcza się możliwość korzystania z mniejszej liczby posiłków. Koszty wyżywienia dziecka pokrywane są w pełni przez rodziców.
7. Po uprzednim zgłoszeniu nieobecności dziecka Przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
8. Zgodnie z uchwałą Urzędu Gminy Bochnia z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Przedszkola, wnosząc opłatę.
9. Koszty wyżywienia personelu kuchni pokrywane są przez organ prowadzący Przedszkole.
10. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 10 dnia każdego miesiąca.

§ 24.

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola w ustalonych godzinach tj. od 7.00 do 16.00 przez Rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby przez nich pisemnie upoważnione.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) na początku roku szkolnego składają pisemne oświadczenie o osobach na stałe upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola.
3. Życzenie jednego z Rodziców dot. nieodbierania dziecka z przedszkola przez drugiego z rodziców musi być poświadczony orzeczeniem sądowym.
4. W szczególnych sytuacjach dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez Rodziców. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka z przedszkola powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela.
5. Rodzice lub osoby upoważnione odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania go pod opiekę nauczyciela oraz od chwili odebrania go z grupy.

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

6. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez Rodziców (prawnych opiekunów lub osoby upoważnione) na terenie przedszkola, np. przed wejściem do budynku, przed salą zajęć, w szatni lub na terenie ogrodu – w sytuacji kiedy nie został odnotowany przez nauczyciela fakt, że dziecko zostało przyprawione przez Rodziców do przedszkola lub kiedy Rodzice lub osoba upoważniona poinformowały nauczyciela o zamiarze odebrania dziecka. W takich sytuacjach pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą Rodzice lub osoby upoważnione.
7. W sytuacji, kiedy nauczycielowi został zasygnalizowany fakt odbioru dzieci z sali przedszkolnej bądź z ogrodu pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą osoby odbierające (do takich sytuacji należą m.in.: samodzielne bieganie dzieci po schodach, korzystanie z toalet, wielokrotne powracanie do sali zajęć po wykonane prace plastyczne bądź po pozostawioną zabawkę).
8. W przypadku losowym, niemożności odebrania dziecka o ustalonej, zadeklarowanej godzinie, Rodzice zobowiązani są telefonicznie powiadomić przedszkole o fakcie spóźnienia się i ustalić godzinę odbioru.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godz. 16.00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Rodziców lub inne osoby upoważnione.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców lub osób upoważnionych lub, gdy numery te nie odpowiadają, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0,5 godziny.
11. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy Komisariat Policji o niemożliwości skontaktowania się z Rodzicami lub osobami upoważnionymi.
12. Na terenie przedszkola i ogrodu przedszkolnego mogą przebywać tylko Rodzice i osoby upoważnione, których dzieci uczęszczają naszego przedszkola.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 25.

1. Wszyscy pracownicy jednostki zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci.
2. Wszyscy pracownicy jednostki muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Przedszkola oraz zawiadomić Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia- dzieci.

4. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
5. Nauczyciel Przedszkola prowadzi prace dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
6. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

- 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności jednostki;
- 16) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku szkolnym poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

§ 26.

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w zadaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność Przedszkola.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
3. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
6. Zadania innych pracowników Przedszkola:
 - 1) pomoc obowiązana jest:
 - a) utrzymywać w czystości powierzone jej opiece pomieszczenia;
 - b) uczestniczyć podczas spacerów i wycieczek z dziećmi;
 - c) dbać o należyty stan mienia przedszkolnego;
 - d) pomagać nauczycielce przy organizowaniu zajęć, przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci, sprzątaniu i pomocy do zajęć, przy podawaniu posiłków.
 - 2) kucharka zobowiązana jest:
 - a) przyrządzać zdrowe i higieniczne posiłki;
 - b) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

- c) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny;
 - d) brać udział w ustalaniu jadłospisów.
- 3) pomoc kuchenna zobowiązana jest:
- a) pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków;
 - b) utrzymywać w czystości pomieszczenia kuchenne, sprzęt i naczynie kuchenne;
 - c) załatwiać sprawy związane z zakupem i dostarczeniem produktów.
- 4) intendent Przedszkola zobowiązany jest:
- a) sprawować opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu Przedszkola;
 - b) zaopatrywać w sprzęt i żywność;
 - c) załatwiać sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu Przedszkola;
 - d) sporządzać jadłospisy;
 - e) prowadzić magazyn i dokumentację magazynową;
 - f) nadzorowanie i sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji dzieciom i personelowi;
 - g) utrzymywać w czystości magazyn żywnościowy;
 - h) pobierać od rodziców odpłatność za Przedszkole.

§ 27.

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
 - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami;
2. Prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
3. Na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów.
4. Używa pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisuje dokumenty, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

5. Sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
6. Organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli;
7. Koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
8. Przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły;
9. Prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiaru jakości pracy szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
10. Prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów zewnętrznych;
11. Opracowuje, z udziałem zespołu nauczycieli, projekt tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
12. Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść uczniów poza teren szkoły;
13. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania;
14. Realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły, za które jest odpowiedzialny;
15. Sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli;
16. Sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas;
17. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych;
18. Obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli w celu systematycznego doskonalenia ich pracy;
19. Prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej;
- 1.

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

20. Prowadzi kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;
21. Wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.

Rozdział VII Dzieci Przedszkola § 28.

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dzieci w wieku od 3 do 5 lat mają prawo korzystać z wychowania przedszkolnego, przy czym dziecko uzyskuje to prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata.
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
7. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań Dyrektora.
8. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie) Dyrektor jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby.
10. Dziecko ma obowiązek:
- 1) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce;
 - 2) sprzątać po zabawie miejsce zabawy;
 - 3) dzielić się zabawkami z rówieśnikami;
 - 4) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
 - 5) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy;
 - 6) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 7) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.
11. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

12. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu i regulaminu jednostki;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty , przybory i pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) o udzieleniu upoważnienia rodzice zawiadamiają pisemnie nauczyciela prowadzącego daną grupę dzieci;
 - 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
13. Rodzice obowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia jego indywidualnego rozwoju.
14. Rodzice mają prawo do :
- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy i planu pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo- Radę Rodziców.
15. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola mogą otrzymać zna zakończenie roku szkolnego list pochwalny od Dyrektora.

Rozdział VIII

Przyjmowanie dzieci do Przedszkola

§ 29.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Do Przedszkola przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Bochnia.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęią zastępczą.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Przedszkole nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę kryteria ustalone przez Radę Gminy Bochnia.
5. Kryteria, o których mowa w ust. 4 oceniane są w oparciu o pisemne oświadczenia rodziców.
6. W przypadku istnienia wolnych miejsc w placówce dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka zamieszkałego na terenie innej gminy. Fakt zamieszkania poza terenem Gminy Bochnia poświadczają pisemnie rodzice na stosownym oświadczeniu.

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

7. Terminy rekrutacji ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i informuje o nich rodziców poprzez informację na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej.
8. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Przedszkola.
9. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i informację o liczbie wolnych miejsc;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
10. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, wydaje decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za Przedszkole;
 - 2) nieobecności dziecka przez 30 kolejnych dni kalendarzowych;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 30.

Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławicach

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej -nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez Dyrektora Przedszkola.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne Przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
6. Statut jest najwyższym prawem na terenie przedszkola i wszystkie prawa wewnętrzne muszą być z nim zgodne
7. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst jednolity statutu.
8. Postanowienia niniejszego statutu mogą ulec zmianie po wejściu w życie nowych przepisów prawnych dotyczących oświaty.
9. Tekst Statutu został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 30 listopada 2017 roku.
10. Tekst jednolity z dnia 30 listopada 2017 roku.