

**GMINNE CENTRUM EDUKACJI
W WAWRZEŃCZYCACH**

STATUT

**PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
W WAWRZEŃCZYCACH**

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe w Wawrzeńcicach, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Nazwa przedszkola brzmi: Gminne Centrum Edukacji, Przedszkole Samorządowe w Wawrzeńcicach.
3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół „Gminne Centrum Edukacji w Wawrzeńcicach”.
4. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi:

Gminne Centrum Edukacji
Przedszkole Samorządowe
w Wawrzeńcicach
32-125 Wawrzeńczyce

5. Siedziba przedszkola znajduje się w Wawrzeńcicach nr 57.
6. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Igołomia-Wawrzeńczyce. Zadania i kompetencje rady gminy i wójta określa ustawa Prawo oświatowe.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekcioć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora Gminnego Centrum Edukacji w Wawrzeńcicach.
2. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Gminnym Centrum Edukacji w Wawrzeńcicach, Przedszkolu Samorządowym w Wawrzeńcicach.
3. Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego w Wawrzeńcicach.
4. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Igołomia-Wawrzeńczyce.
6. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 z późn.zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw oraz zadania profilaktyczno-wychowawcze.

1. 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.
2. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi 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.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. 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) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 4) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

8. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 4) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dzieci i uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust.1 pkt 5 ustawy Prawa oświatowego .

§ 5

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;

- 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych miejscach wydzielonych w tym celu;
- 6) pracownicy przedszkola stosują w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ.

3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:

- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
- 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
- 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
- 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
- 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;

4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:

- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
- 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
- 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
- 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie.

§ 6

Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia wspomaganie indywidualne rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 7

Organami Przedszkola są:

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

§ 8

1. Dyrektor Gminnego Centrum Edukacji wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzenia i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor oraz Wicedyrektor, 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 Rodziców 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) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - a] skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b] nadania stopniu awansu nauczyciela kontraktowego;
 - 11) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 12) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
 - 13) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 14) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 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. 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.

§ 9

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym 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 zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w 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. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora.
8. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
 - 3) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa 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 „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Przedszkola w Wawrzeńcicach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci wszystkich oddziałów.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
4. Rada Rodziców może wystąpić:
 - 1) z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 2) do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
5. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. 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. 5.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 11

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.

2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiając:
 - 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
 - 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. W przypadku zaistnienia sporu organy będące w sporze dążą do rozstrzygnięcia sporu poprzez rozmowy lub negocjacje.
2. Spór rozstrzygany jest w oparciu o przepisy obowiązującego prawa. Strony mogą przedstawiać opinie i stanowiska prawne.
3. W przypadku sporu, w której stronę jest dyrektor lub spór nie został rozstrzygnięty strony mogą się zwrócić o jego rozstrzygnięcie, w zależności od przedmiotu sporu, do osoby prowadzącej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcia tych organów są ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 13

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole. Czas pracy Przedszkola jest uzgadniany z Radą Rodziców.

2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.
4. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
5. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
6. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 14

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1)religia
 - 2)logopedia
 - 3)język angielski
 - 4)taneczno-rytmiczne
 - 5)teatralne
 - 6)gimnastyka korekcyjna.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1)religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3,4-letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci)
 - 2)zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 3,4-letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci),

3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2-3 osobowych zespołach.

4) Zajęcia teatralne oraz zajęcia gimnastyki korekcyjnej 1 raz w tygodniu, 30 minut dla wszystkich chętnych dzieci.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział do którego uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 29.

§ 16

1. W Przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie 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, tyflop pedagog 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 wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) Nawiązywanie współpracy z :
 - a) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających

z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,

b) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;

- 3) Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) Ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzenie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

5. Miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor.

6. Pracę zespołu koordynuje dyrektor.

7. Organizacja wczesnego wspomaganie odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17

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.

§ 18

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 do szatni a następnie odprowadzić do Sali 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 mowa 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.

§ 19

1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi – w budynku przedszkola 100.
2. W przedszkolu łącznie mieszczą się 4 oddziały.
3. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada: cztery sale dziennego pobytu dzieci, trzy łazienki dla dzieci, dwie łazienki dla personelu, gabinet dyrektora, pokój nauczycielski, pokój zajęć indywidualnych, kuchnię, zmywalnię, szatnię, trzy składziki przy salach dzieci, ogród przedszkolny.
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
 - 1) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
 - 2) nauczyciel powinien znać zasady bezpiecznego pobytu w ogrodzie i ściśle ich przestrzegać;
 - 3) jeżeli teren sprawdza pracownik przedszkola musi poinformować nauczyciela, że teren został sprawdzony i sprzęt w ogrodzie do zabaw jest sprawny;
 - 4) piasek w piaskownicy musi być przegrabiony;
 - 5) po opuszczeniu ogrodu przedszkolnego nauczyciel jest odpowiedzialny za porządek (może wyznaczyć innego pracownika przedszkola i sprawdzić wykonanie przez niego zadania).
5. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie dla wychowanków.
6. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez

dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

7. Przy organizowaniu wycieczek należy pamiętać o:

- 1) opracowaniu przez nauczycieli harmonogramu wycieczki;
- 2) sprawdzeniu miejsca wycieczki;
- 3) zapoznaniu opiekunów i wychowanków z regulaminem i celem wycieczki;
- 4) zebraniu od rodziców pisemnej zgody na udział dziecka w zaplanowanej wycieczce;
- 5) zgłoszeniu wycieczki na druku „Karta wycieczki” z załączoną listą dzieci;
- 6) przewożeniu dzieci pojazdem sprawnym technicznie i przeznaczonym do w/w celów;
- 7) zasadach obowiązujących podczas przejazdów autokarem:
 - a. sprawdzenie stanu liczebnego przed i po wejściu;
 - b. usadzenie dzieci, opiekowanie się nimi w czasie jazdy;
 - c. ustalenie z kierowcą miejsc zatrzymania autokaru;
 - d. dbanie o właściwe zachowanie się podczas jazdy;
 - e. bezpieczne przejście z autokaru do przedszkola.

§ 20

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez: Gminę Igołomia – Wawrzeńczyce oraz Rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Świadczenia udzielone przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustalony jest na 5 godzin dziennie i odbywa się w godzinach od 7⁰⁰ do 12⁰⁰.
4. Opłata za przedszkole składa się z dwu części: opłaty za godziny pobytu dziecka ponad podstawę programową oraz opłaty za żywienie, zgodnie z umową cywilno – prawną.
5. Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje uchwała Rady Gminy Igołomia – Wawrzeńczyce.
6. Dzieciom realizującym podstawę programową i przebywającym w przedszkolu 5 godzin dziennie rodzice zapewniają wyżywienie.
7. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są po zakończonym miesiącu – z dołu, w dniach ustalonych przez przedszkole i ogłoszonych na tablicy ogłoszeń.
8. Pobierane opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu kwitowane są na drukach ścisłego zarachowania.
9. W przedszkolu organizowane są bezpłatne zajęcia dodatkowe proponowane przez placówkę po zasięgnięciu opinii rodziców.
10. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki z uwzględnieniem czasu realizacji podstawy programowej i możliwości rozwojowych dzieci.

§ 21

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna jest corocznie ustalana przez organ prowadzący.
3. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7⁰⁰ do 16⁰⁰ w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

§ 22

1. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować i współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego skutecznego rozwoju.
 2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy nauczyciela w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpatrywaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo np. Radę Rodziców.
 3. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymywać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora.
 4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji organizowane są w przedszkolu co najmniej dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
1. Formy współpracy przedszkola i rodziców:
 - 1) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem;
 - 2) zebrania ogólne i grupowe;
 - 3) kąciaki dla rodziców;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) wspólne uroczystości i imprezy;
 - 6) ankiety;
 - 7) inne formy zaproponowane przez rodziców lub Radę Pedagogiczną.

§ 23

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Wicedyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców.
2. Funkcję Wicedyrektora Przedszkola powierza i z tej funkcji odwołuje Dyrektor Gminnego Centrum Edukacji w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Do obowiązków Wicedyrektora Przedszkola należy:

- 1) dbanie o dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola,
- 2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy przedszkolaków,
- 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 4) zapewnienie w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
- 5) stwarzanie warunków do właściwej realizacji Konwencji Praw Dziecka,
- 6) zapewnianie przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych;

4. Do zadań Wicedyrektora Przedszkola należy:

- 1) realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej w imieniu dyrektora,
- 2) wspieranie nauczycieli w osiąganiu kolejnych stopni awansu zawodowego, wstępne zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego, przygotowanie projektu oceny dorobku zawodowego za okres stażu, przedłożenie ww. dokumentów dyrektorowi,
- 3) przygotowanie projektu oceny oraz opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
- 4) opiniowanie nauczycieli do nagrody i wnioskowanie do dyrektora o zastosowanie kar wobec nauczyciela i pracownika niepedagogicznego,
- 5) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników,
- 6) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi,
- 7) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą;
- 8) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
- 9) przygotowanie projektu przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli;
- 10) prowadzenie posiedzeń Rady Pedagogicznej Przedszkola;
- 11) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 12) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,

- 13) przedstawienie planu nadzoru i sprawozdania z działalności wychowawczo – dydaktyczno –opiekuńczej przedszkola Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 14) podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
- 15) prowadzenie kart bieżącej oceny nauczycieli,
- 16) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Do zadań Wicedyrektora Przedszkola wynikających z przepisów prawa pracy należy:

- 1) zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy oraz ich podstawowymi uprawnieniami;
- 2) organizowanie pracy tak, by zapewnić pełne wykorzystanie czasu pracy, uzdolnień i kwalifikacji pracowników;
- 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, zgłaszanie potrzeb szkoleń BHP i inne;
- 4) ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych, stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów ocen pracowników oraz wyników ich pracy;

6. Do obowiązków wicedyrektora umożliwiających realizację zadań wymienionych w ust. 3 należy:

- a. przygotowanie w porozumieniu z dyrektorem projektu arkusza organizacji pracy Centrum;
- b. nadzorowanie bądź prowadzenie dokumentacji Centrum;
- c. realizację innych zadań zleconych przez dyrektora.

7. W przypadku nieobecności dyrektora jego kompetencje, za wyjątkiem spraw finansowych, przejmuje wicedyrektor kierujący pracą szkoły podstawowej, a w następnej kolejności wicedyrektor kierujący pracą przedszkola.

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.

3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

§ 25

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) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowne zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i Dyrektora;
 - 5) pełnienie funkcji opiekuna podczas wycieczek oraz wyjść poza teren Przedszkola;
 - 6) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§ 26

Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
- 2) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń i przedsięwzięć, w których biorą udział dzieci i na rzecz dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru,
 - c) współdecydowanie na temat remontów, zajęć dodatkowych i innych.
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 6) odbywanie przynajmniej dwa razy w roku spotkań z rodzicami;
- 7) informowanie rodziców o wypadkach i nieszczęśliwych zdarzeniach.

§ 27

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz wybrane programy wychowania przedszkolnego uwzględniające możliwości, potrzeby dzieci oraz uwarunkowania środowiskowe;
 - 4) stosowanie nowoczesnych metod wychowania i nauczania w celu osiągnięcia wysokich efektów swojej pracy.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny z jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 28

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.

§ 29

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

§ 30

1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały jednemu nauczycielowi pracującemu w tym oddziale, zwanemu 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;
 - 5) ustalenie dla oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia.
4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 31

1. Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:
 - 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcę i Dyrektora;
 - 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;
 - 4) pomoc nauczycielowi w zadaniach opiekuńczych oraz innych wynikających z potrzeb sytuacji;
 - 5) pełnienie funkcji opiekuna podczas wycieczek oraz wyjść poza teren Przedszkola.

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 32

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego traktowania;
 - 3) Poszanowania jego godności osobistej;
 - 4) Poszanowania własności;
 - 5) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 6) Partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 7) Spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
 - 8) Pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego w grupie przedszkolnej;
 - 2) Poszanowanie wytworów pracy każdego członka grupy;
 - 3) Przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek i sprzętów jako wspólnej wartości;
 - 4) Uczestnictwo w pracach porządkowych i dyżurach;
 - 5) Poszanowanie sprzętu i zabawek znajdujących się na terenie Przedszkola;
 - 6) Pomaganie młodszym i słabszym kolegom;
 - 7) Respektowanie poleceń dorosłych, w szczególności, kiedy służą one ogólnemu dobru i bezpieczeństwu dzieci.
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku:
- 1) Nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez miesiąc bez zgłoszenia przez rodziców przyczyny nieobecności;
 - 2) Nieuiszczenia przez rodziców odpłatności za przedszkole za okres ustalony przez organ prowadzący;
 - 3) Stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§33

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.

§34

1. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:

- 1) z rodzin wielodzietnych (3 i więcej)
- 2) z niepełnosprawnością kandydata
- 3) z niepełnosprawnością jednego z rodziców kandydata
- 4) z niepełnosprawnością obojga rodziców kandydata
- 5) z niepełnosprawnością rodzeństwa kandydata
- 6) opiekunów samotnie wychowujących kandydata (oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem
- 7) objęte pieczęcią zastępczą

2. Do przedszkola w drugiej kolejności przyjmowane są kolejno dzieci:

- 1) sześciolatnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym;
- 2) które w roku przeprowadzenia rekrutacji ukończyły 3,4, 5 – lat;
- 3) których oboje rodziców/opiekunów prawnych jest zatrudnionych na podstawie umowy o pracę /umowy zlecenia lub wykonują pracę rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub studiuje/ uczy się w systemie stacjonarnym;
- 4) których jeden rodzic/opiekun prawny jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę /umowy zlecenia lub wykonuje pracę rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub studiuje/ uczy się w systemie stacjonarnym;
- 5) które mają szczególną sytuację rodzinną lub majątkową potwierdzoną zaświadczeniem z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

3. Dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Igołomia-Wawrzeńczyce mogą być przyjęte do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

4. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Igołomia-Wawrzeńczyce przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne wg powyższych kryteriów.
5. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” oraz „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola”.
6. Przyjęć dzieci do dokonuje dyrektor przedszkola.
7. W przypadku liczby przekraczającej liczbę miejsc dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną.
8. Powołana komisja rekrutacyjna składa się z przedstawicieli rady pedagogicznej.
9. Komisji rekrutacyjnej przewodniczy wybrany nauczyciel spośród członków rady pedagogicznej powołanych do prac w komisji.
10. Przedszkole prowadzi rekrutację do przedszkola w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
11. Przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego dokonuje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
12. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się co roku wg harmonogramu ustalonego przez organ prowadzący.
13. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana może być w formie:
 - 1) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu;
 - 2) na stronie internetowej przedszkola.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 35

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia go w wyznaczonym miejscu przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia, jednocześnie traci moc dotychczas obowiązujący statut.

Niniejszy statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 2017/2018 z dnia 30.11.2017r.

Wawrzeńczyce, dn. 30.11.2017r.

