

STATUT
PRZEDSZKOLA
SAMORZĄDOWEGO NR 1
W GÓRZE KALWARII

(tekst ujednolicony)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe nr 1 w Górze Kalwarii.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Górze Kalwarii przy ul. Ks. Sajny 18.
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:
PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE NR 1
05-530 Góra Kalwaria
ul. Ks. Sajny 18
REGON 013003439 NIP 123-08-94-183
Tel.7273557
4. Organem prowadzącym jest Gmina Góra Kalwaria.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 1 w Górze Kalwarii,
 - b) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Samorządowego nr 1 w Górze Kalwarii,
 - c) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
 - d) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby, podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym

- i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - g) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - h) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane min. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - i) 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,
 - j) 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,
 - k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - m) kreowanie, wspólnie 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,

- n) 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,
 - o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - p) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
 - q) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- a) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - b) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszelkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - c) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - d) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin wycieczek,

- c) zatrudnianie w każdym oddziale dwóch nauczycieli i pomocy nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu,
 - d) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - e) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
9. W celu zapewnienia dzieciom pełnego bezpieczeństwa przedszkole określa szczegółowe zasady odbierania dziecka z przedszkola:
- a) w sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego odbierania dziecka z przedszkola,
 - b) dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby pełnoletnie upoważnione pisemnie przez rodziców,
 - c) pisemne upoważnienie powinno zawierać numer, serię dowodu osobistego, numer telefonu i miejsce zamieszkania osoby wskazanej przez rodziców,
 - d) dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dowodu tożsamości,
 - e) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez starsze rodzeństwo, które ukończyło 10 r. życia, na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców i zgody dyrektora przedszkola.
10. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu określają procedury dotyczące bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w Przedszkolu Samorządowym Nr 1 w Górze Kalwarii.
11. W celu wzmocnienia bezpieczeństwa dzieci przed przemocą przedszkole określa standardy oraz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym:
- a) standardy zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi, a pracownikami przedszkola,
 - b) standardy zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi,
 - c) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci i ich rodziców,
 - d) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych,
 - e) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
 - f) sposób reagowania w przypadkach stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy,
 - g) sposób kontaktu z małoletnimi, związany także z czynnościami higienicznymi.
12. W celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w przedszkolu powołuje się Koordynatora do spraw standardów ochrony małoletnich.
13. Koordynator odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń ujawnień, incydentów, zdarzeń i podejrzeń krzywdzenia małoletnich.
14. Do zadań Koordynatora należy w szczególności:
- a) nadzór nad realizacją Standardów,
 - b) przyjmowanie zgłoszeń i monitorowanie rejestru zgłoszeń,
 - c) udzielanie pomocy w sporządzaniu notatek służbowych pracownikom niepedagogicznym dokonującym zgłoszeń,

- d) przygotowywanie wniosków i pism do instytucji zewnętrznych, zgodnie z procedurami ochrony małoletnich,
- e) reagowanie na sygnały naruszenia standardów i informowanie o ewentualnych naruszeniach dyrektora przedszkola,
- f) proponowanie zmian w Standardach,

§ 5

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola.
2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele i specjaliści, a w szczególności: psycholog, logopeda i pedagog specjalny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjno – wychowawczych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia.
4. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej przedszkole wspiera rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz pomaga w rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
5. Wsparcie rodziców dzieci i nauczycieli w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest udzielane w formie:
 - a) porad,
 - b) konsultacji,
 - c) warsztatów,
 - d) szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. W przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem Zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.
8. Zespół dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje dyrektor przedszkola, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu wydanym przez publiczną placówkę Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
9. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) określa:

- a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, wynikających z programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka,
 - b) rodzaj zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem niepełnosprawnym – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - c) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - d) działania wspierające rodziców dziecka w zależności od potrzeb oraz zakres współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji zadań.
10. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program. Jeżeli orzeczenie zostało złożone na potrzeby rekrutacji, to IPET opracowuje się w terminie do 30 września w roku, w którym dziecko rozpoczyna edukację w przedszkolu.
11. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dziecku oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami przedszkola są:
 - a) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
 - b) Wicedyrektor,
 - c) Rada Pedagogiczna,
 - d) Rada Rodziców.
2. Kompetencje dyrektora są następujące:
 - a) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli

i pracowników obsługi oraz administracji,

- c) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- d) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- e) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- f) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- h) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole.

3. Zadania Dyrektora są następujące:

- a) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- b) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- c) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- d) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- e) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
- f) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy,
- g) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- h) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- i) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- j) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- k) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- l) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,

- n) organizowanie wspomagania przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - o) uzgadnianie z podmiotami współpracującymi w organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej warunki tej współpracy,
 - p) w przypadku braku poprawy funkcjonowania dziecka, mimo udzielanej mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, występowanie za zgodą rodziców do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu,
 - q) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - r) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - s) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - t) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego,
 - u) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - v) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- a) wykonuje uchwały Rady Miejskiej Góra Kalwaria w zakresie działalności przedszkola,
 - b) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - c) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
5. Zakres obowiązków wicedyrektora:
- a) współkieruje i nadzoruje bieżącą działalność wychowawczo – dydaktyczną,
 - b) przygotowuje wspólnie z dyrektorem projekt planu rozwoju, planu pracy przedszkola, harmonogram zajęć oraz inne plany wymagane przez władze oświatowe, składa okresowe sprawozdania,
 - c) przygotowuje i podaje przydział czynności nauczycieli na bieżący rok szkolny,
 - d) współdecyduje o organizacji zajęć dodatkowych,
 - e) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - f) kontroluje i nadzoruje przebieg awansu zawodowego nauczycieli,
 - g) nadzoruje rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz związaną z tym dokumentację finansową,
 - h) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - i) wykonuje prace administracyjne i biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a w szczególności zlecone przez dyrektora,
 - j) prowadzi obserwacje nauczycieli zgodnie z opracowanym szczegółowym harmonogramem obserwacji,

- k) kontroluje realizację obowiązku szkolnego dzieci 6 – letnich,
- l) współorganizuje przeprowadzenie rekrutacji dzieci na kolejny rok szkolny,
- m) nadzoruje bezpieczeństwo wycieczek przedszkolnych i zajęć w terenie oraz bezpieczeństwo i higienę pracy w przedszkolu,
- n) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
- o) w czasie nieobecności dyrektora przedszkola przejmuje wszystkie czynności wynikające z jego zakresu obowiązków oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie zmian statutowych,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia wychowanka z listy przedszkolaków,
 - f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

7. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach 3 razy w roku szkolnym tj. przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie pierwszego semestru, na koniec roku szkolnego lub w miarę potrzeby.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Góra Kalwaria o odwołanie z funkcji Dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 8

1. Rada Rodziców Przedszkola Samorządowego nr 1 w Górze Kalwarii jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie regulaminu Rady Rodziców,
 - b) wyrażanie opinii na temat funkcjonowania przedszkola.
6. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 9

1. 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.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - a) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - b) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. W przedszkolu jest łącznie 8 oddziałów, do których uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

§ 12

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę dostępności.
2. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określają procedury rekrutacji dzieci na dany rok szkolny.

§ 13

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza 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 naukę religii w każdej grupie wiekowej.
4. Religia płatna jest z budżetu przedszkola.
5. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
6. Przedszkole organizuje naukę języka angielskiego w każdej grupie wiekowej.
7. Czas trwania religii i języka angielskiego jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia.
2. Arkusz organizacji przedszkola na dany rok szkolny, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza Burmistrz Gminy Góra Kalwaria najpóźniej do 31 maja.
3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - c) kwalifikacje zawodowe nauczycieli,
 - d) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

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.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
6. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej programy własne, które są dopuszczone do użytku przez Dyrektora, wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola.
7. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - a) zajęcia rewalidacyjne ,
 - b) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne,
 - c) porady i konsultacje,
 - d) zajęcia rozwijające uzdolnienia.
9. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

10. W wyjątkowych sytuacjach zajęcia mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
11. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość obejmuje:
- 1) Technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - linki do słuchowisk, zabawy on – line,
 - zdjęcia, filmiki, materiały, zadania, propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
 - materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 2) Sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceeboka lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - poprzez stronę internetową przedszkola,
 - dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola,
 - materiały do pracy dla dzieci będą zamieszczone kompleksowo na początku tygodnia, zgodnie z obowiązującym planem pracy i codziennie uzupełniane o propozycje dodatkowe,
 - blog internetowy;
 - 3) Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w przedszkolu technologii informacyjno – komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - Nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
 - równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizycznych dzieci w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera.

- 4) Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - nauczyciel sprawdza obecność dzieci na zajęciach online,
 - rodzice umieszczają w postach facebookowych zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi,
 - rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez komentarze, pytania, uwagi zamieszczane w postach oraz telefonicznie,
- 5) Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

§ 15

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 12 godzin, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie - od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
3. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6⁰⁰ do 18⁰⁰, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miejską wraz ze sposobem jej wykonania:
 - a) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - b) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 dnia każdego miesiąca.
6. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6 – letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

& 15A

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zarządzeniem ustalić dzień dyżurowy dla dzieci, które potrzebują opieki.
2. Zapisy dzieci na dzień dyżurowy odbywają się w formie papierowej z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
3. W przypadku, kiedy na dyżur zgłosi się mniej niż 5 dzieci, przedszkole pozostaje zamknięte.

§ 16

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - a) 8 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - c) plac zabaw.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie ww. pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno – obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Przedszkole Samorządowe nr 1 w Górze Kalwarii zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagrodzenia określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagrodzenia pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - a) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - b) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - c) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,

- d) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- e) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- f) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 18

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają za zadanie kierować się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie, bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora.
4. Nauczyciele realizują zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
5. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczną – pedagogiczną oraz innymi placówkami specjalistycznymi.
6. Nauczyciele są zobowiązani współpracować z rodzicami dzieci.
7. Nauczyciele organizują i udzielają pomocy psychologicznej – pedagogicznej.
8. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązuje 5 – dniowy tydzień pracy.
9. Nauczyciel wykonujący zajęcia dydaktyczno – wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
10. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - a) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy edukacyjno – wychowawczej,
 - c) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
11. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

- c) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole z początkiem i na końcu roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w I klasie szkoły podstawowej,
- d) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- e) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- f) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- g) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- h) 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 min. przez:
 - organizację zebrań grupowych,
 - zajęć otwartych,
 - zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych,
 - kontaktów indywidualnych,
 - wspólnego świętowania oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
 - kąci dla rodziców.
- i) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- j) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- k) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- l) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
- m) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- n) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy dydaktyczno – wychowawczej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- o) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- p) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - włączenia ich w działalność przedszkola,
- q) prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej zgodnie

z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy,

- r) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- s) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych,
- t) realizacja zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

12. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

- a) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmian statutu,
- b) przygotowanie dla Dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 19

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- a) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- c) udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- g) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:
- a) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola,
 - b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem w zakresie zapewnienia mu odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) określanie niezbędnych do nauki warunków i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
 - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów, o których mowa w punktach a) – e),
 - g) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom,
 - h) współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego rodziny,
 - i) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego, mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 20

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli lub trzech, w przypadku, gdy w grupie dyrektor realizuje swoje pensum godzinowe.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej i wychowawczej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 21

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:
 - a) przekazywanie rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego

- w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- b) udzielanie porad rodzicom w sprawach wychowania i kształcenia dziecka,
 - c) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej i innej specjalistycznej,
 - d) uwzględnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
 - e) ustalanie wspólnie z rodzicami form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - f) włączenie rodziców w działalność przedszkola.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę dydaktyczno wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
 3. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - a) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - b) kartę pracy indywidualnej,
 - c) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
 4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny, a Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza go do użytku. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lecz powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
 5. Nauczyciele dokumentują swoją pracę dydaktyczno – wychowawczą w dzienniku elektronicznym.

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - a) sekretarka,
 - b) pomoc nauczyciela,
 - c) kucharz,
 - d) pomoc kuchenna,
 - e) intendent,
 - f) konserwator.
2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników samorządowych przedszkola znajduje się w teczkach akt osobowych.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 23

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 – 6 lat.
2. Na wniosek Rodziców Dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku 3 lat, ale skończy trzy lata w roku kalendarzowym, w którym przebiega rekrutacja.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, do przedszkola mogą uczęszczać dzieci powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W przypadku, gdy Rodzic zadeklaruje chęć posłania dziecka do klasy I szkoły podstawowej w wieku 6 lat, dziecko musi odbyć w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne.
5. O możliwości posłania dziecka 6 letniego do I klasy szkoły podstawowej i związanych z nim procedurach Rodzic zostanie powiadomiony na zebraniach we wrześniu każdego roku szkolnego.
6. Termin złożenia pisemnej deklaracji o posłaniu dziecka 6 letniego do I klasy szkoły podstawowej upływa z dniem 31 października, wniosek złożony w późniejszym terminie nie zostanie uwzględniony.
7. W przypadku złożenia wniosku i rezygnacji z decyzji posłania dziecka 6 letniego do I klasy szkoły podstawowej po 31 października, dziecko nie może kontynuować pobytu w przedszkolu w następnym roku szkolnym.
8. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą,
 - b) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - c) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - f) pomocy w przypadku trudności rozwojowych
9. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- a) akceptacji takim jakim jest,
 - b) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - c) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - d) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - e) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
 - f) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - g) zdrowego jedzenia.
10. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola w miarę własnych możliwości,
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - d) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

§ 24

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:
- a) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,
 - b) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola,
 - c) nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - d) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami w tym zakresie.
2. W przypadku, gdy dziecko stwarza zagrożenie dla siebie i innych dzieci i pomimo działań wspierających i niwelujących niebezpieczne zachowania, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o czasowym zawieszeniu dziecka w uczęszczaniu do przedszkola, do czasu rozpoczęcia specjalistycznej terapii lub poprawy jego zachowania, tak aby nie stwarzało zagrożenia dla siebie i innych dzieci.
3. Ustępy 1 i 2 nie dotyczą dzieci, które:
- a) posiadają opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydaną przez publiczną Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - b) odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§ 25

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo, Radę Rodziców.
2. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - c) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współpracy przedszkola z Rodzicami są następujące:
 - a) zebrania z Rodzicami,
 - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, logopedą, psychologiem,
 - c) kąciaki dla Rodziców,
 - d) zajęcia otwarte,
 - e) wspólne uroczystości i imprezy,
 - f) wycieczki,
 - g) inne formy zaproponowane przez Rodziców lub Radę Pedagogiczną,

- h) rozmowy indywidualne i grupowe za pomocą formularza wiadomości w dzienniku elektronicznym.
- 3. Spotkania z Rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu:
 - a) na wniosek Rodziców lub nauczycieli,
 - b) w miarę potrzeb,
 - c) co najmniej dwa razy w roku.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, Rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliuguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statutu Przedszkola Samorządowego Nr 1 w Górze Kalwarii z dnia 1.09.1995 r. (tekst ujednolicony z dnia 29.08.2016 r.)
5. Statut Przedszkola Samorządowego Nr 1 w Górze Kalwarii w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1.12.2017 r.