

PUBLICZNE INTEGRACYJNE
PRZEDSZKOLE „LEŚNE SKRZATY”
W CZAJKOWIE
ul. Baśniowa 5/1, 63-524 Czajków
NIP: 514 035 83 94

Załącznik nr 1 do uchwały nr 5/2024/2025
z dnia 03.09.2024 r.
Rady Pedagogicznej
Publicznego Integracyjnego Przedszkola
„Leśne Skrzaty” w Czajkowie

Tekst jednolity

STATUT

PUBLICZNEGO INTEGRACYJNEGO PRZEDSZKOLA „LEŚNE SKRZATY” W CZAJKOWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116).
2. Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1280).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1594).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1552)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. poz. 1610)
6. Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1309)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604) - § 18 ust. 2a.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013 poz. 529)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 zmieniające rozporządzenie sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będącymi obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1711).

Spis treści

Rozdział 1 Informacje o przedszkolu	str. 4
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola	str. 5
Rozdział 3 Organy przedszkola	str. 10
Rozdział 4 Organizacja pracy przedszkola	str. 17
Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy przedszkola	str. 23
Rozdział 6 Prawa i obowiązki dzieci	str. 33
Rozdział 7 Ceremoniał przedszkola	str. 34
Rozdział 8 Postanowienia końcowe	str. 34

Rozdział 1

Informacje o przedszkolu

§ 1.

1. Publiczne Integracyjne Przedszkole „Leśne Skrzaty” w Czajkowie zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną działającą na terenie Gminy Czajków.
2. uchylony
3. Przedszkole znajduje się w Czajkowie, ul. Baśniowa 5/1, 63-524 Czajków.
4. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.

§ 2.

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Czajków.
Siedziba Gminy: Czajków 39, 63-524 Czajków.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Zasady gospodarki materiałowej i finansowej przedszkola określa roczny plan finansowy zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Przedszkole używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

Publiczne Integracyjne
Przedszkole „Leśne Skrzaty”
w Czajkowie
ul. Baśniowa 5/1, 63-524 Czajków
NIP: 514 035 8394

3. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
3. Na posiłki składają się:
 - 1) śniadanie, obiad i podwieczorek dostarczane przez firmę cateringową;
 - 2) uchylony

4. Informacje o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom na tablicy informacyjnej dla rodziców.
5. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienie przedszkolne, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagranie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 5.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno – wychowawcze.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 3) umożliwienie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem przedszkolnym;
 - 4) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
 - 6) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 7) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§ 6.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
- 2a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Nauczyciele prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno – społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
5. Nauczyciele dokumentują obserwację w arkuszach obserwacji dziecka.
6. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
8. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom dzieci i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na wspieraniu oraz rozwijaniu ich umiejętności.
10. Plan pracy przedszkola na dany rok szkolny zawiera plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.

13. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej obejmowane są dzieci: z niepełnosprawnością, z niedostosowaniem społecznym, z zaburzeniami zachowania lub emocji, ze szczególnymi uzdolnieniami, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z deficytami kompetencji zaburzeń językowych, z chorobą przewlekłą, w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, z niepowodzeniami edukacyjnymi, zaniedbane środowiskowo, z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
15. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: terapii logopedycznej, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć rozwijających zainteresowania dzieci, innych zajęć specjalistycznych (np. Integracja Sensoryczna, zajęcia z pedagogiem specjalnym).

§ 7.

uchylony

§ 7a.

1. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem w tym nauczyciel do współorganizowania i kształcenia uczniów niepełnosprawnych. Pracą zespołu koordynuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora. Zadania zespołu określają odrębne przepisy.
2. Dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone są zajęcia rewalidacyjne oraz udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi, w ramach tzw. Edukacji włączającej.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się dla dzieci posiadających opinię o wczesnym wspomaganie.

- 1) dla dziecka posiadającego opinię o wczesnym wspomaganiu dyrektor powołuje zespół, w skład którego wchodzi osoba posiadająca przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonej psychoruchowość,
 - 2) zadania zespołu określają odrębne przepisy,
 - 3) zespół prowadzi arkusz obserwacji dziecka i szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, które określają odrębne przepisy,
 - 4) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu,
 - 5) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem,
 - 6) zespół współpracuje z rodziną dziecka.
5. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
- 1) zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli,
 - 2) opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym,
 - 3) opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice (prawni opiekunowie),
 - 4) godzina zajęć trwa 60 minut,
 - 5) minimalny wymiar zajęć wynosi:
 - a) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych;
 - b) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
 - 6) dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:

- a) cele realizowanych zajęć
 - b) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć
 - c) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć
- 7) dokumentację zajęć prowadzi się według przepisów prawa.
6. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

§ 8.

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 8a.

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, przedszkole organizuje naukę religii w ramach zajęć dodatkowych zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) uczestniczenie bądź nieuczestniczenie w nauce religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji;
 - 2) przedszkole ma obowiązek organizować nieodpłatne zajęcia z religii dla grupy nie mniej niż 7 osób;
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze kościelne;
 - 4) do realizacji nauki religii przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę;
 - 5) nauka religii odbywa się w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;

- 6) w czasie zajęć z religii dzieci mają zapewnioną opiekę nauczyciela katechety;
- 7) dzieciom, które nie uczestniczą w zajęciach religii zapewnia się opiekę pedagogiczną.

§ 9.

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 10.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor;

- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

§ 11.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznego przedszkola prowadzonego przez samorząd terytorialny Gminy Czajków;
 - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej Publicznego Integracyjnego Przedszkola w Czajkowie;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

Do zakresu obowiązków dyrektora należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole w obiekcie i poza obiektem, w tym:
 - a) organizowanie szkoleń pracowników w tym zakresie;
 - b) organizowanie przeglądów technicznych budynku oraz prac konserwacyjno – remontowych, powoływanie komisji przetargowych;
 - c) egzekwowanie od pracowników przestrzegania ustalonego porządku pracy;
 - d) realizowanie zaleceń organów kontroli w zakresie bhp;
- 2) kierowanie działalnością opiekuńczo – wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - a) stwarzanie warunków sprzyjających podnoszeniu jakości pracy;
 - b) przewodniczenie radzie pedagogicznej, przygotowanie i prowadzenie

- posiedzeń rady;
- c) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - d) udzielanie nauczycielom pomocy w opracowaniu dokumentacji pedagogicznej;
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - f) przedstawianie radzie wniosków i uwag z nadzoru pedagogicznego;
 - g) współpraca z radą pedagogiczną oraz radą rodziców;
 - h) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza;
 - i) udzielanie zezwoleń na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub w formie indywidualnego nauczania;
 - j) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - k) dopuszczanie do użytku przedszkolnych programów wychowania przedszkolnego;
 - l) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem;
 - m) powoływanie komisji rekrutacyjnej;
 - n) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych;
 - o) opracowanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 3) Organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
- a) opracowanie arkusza organizacyjnego na każdy rok szkolny;
 - b) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
 - c) zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji zadań przedszkola;
 - d) zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w budynku przedszkolnym i na placu zabaw;
 - e) dbanie o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - f) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
 - g) opracowanie projektu planu finansowego przedszkola;
 - h) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- i) powoływanie komisji w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola;
 - j) prowadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola;
 - k) prowadzenie kontroli zarządczej.
- 4) Prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników, a w szczególności:
- a) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami;
 - b) dokonywanie oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych;
 - c) opracowanie regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - d) przyznawanie nagród dyrektora oraz wymierzanie kar porządkowych;
 - e) występowanie z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - f) udzielanie urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
 - g) załatwianie spraw osobowych pracowników;
 - h) wydawanie świadectw pracy i opinii wymaganych prawem;
 - i) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z odrębnymi zasadami;
 - j) dysponowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - k) określanie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - l) współdziałanie ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - m) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.
- 5) Nadzorowanie właściwego prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebieg nauczania, działalności opiekuńczej i wychowawczej oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów.
- 6) Współpraca z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi ustawy.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 12.

1. Wychowawcy przedszkola są członkami Rady Pedagogicznej Publicznego Integracyjnego Przedszkola w Czajkowie.
2. Rada Pedagogiczna Publicznego Integracyjnego Przedszkola w Czajkowie współdziała w realizacji statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące. Jej podstawowym zadaniem jest planowanie i analizowanie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola.
 - 1) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę placówki oraz radę rodziców,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
 - 2) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - b) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - c) projekt planu finansowego placówki,
 - d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - e) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu,
 - g) zezwolenie na indywidualny program lub indywidualny tok nauki,
 - h) dopuszczenie do użytku przez dyrektora przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.
 - 3) Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Publicznego Integracyjnego Przedszkola „Leśne Skrzaty” w Czajkowie”, który określa:

- 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
- 4) Rada Pedagogiczna Publicznego Integracyjnego Przedszkola w Czajkowie realizuje kompetencje rady określone w ustawie.

§ 13.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Publicznego Integracyjnego Przedszkola w Czajkowie”.
3. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców:
 - 1) Rada może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu nadzoru z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
 - 2) Rada uchwała, w porozumieniu z radą pedagogiczną, program wychowawczy przedszkola obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a realizowane przez nauczycieli.
 - 3) Rada opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, o ile organ nadzoru poleci dyrektorowi opracowanie takiego programu.
 - 4) Rada opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
 - 5) Rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.
 - 6) Rada może złożyć wniosek o powołanie rady przedszkola.
 - 7) Rada opiniuje wniosek o podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację.
 - 8) Rada opiniuje projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz projekt oceny pracy nauczyciela.

- 9) Rada może występować z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela.
 - 10) Rada może delegować swojego przedstawiciela do zespołu powypadkowego powołanego przez dyrektora.
 - 11) Rada deleguje swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzoru do zbadania odwołania od oceny pracy nauczyciela, o ile nie została powołana rada przedszkola.
 - 12) Rada deleguje swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzoru do rozpatrzenia wniosku dyrektora o ponowne ustalenie oceny jego pracy.
5. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

§ 14.

1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Współpraca organów przedszkola, oparta na wzajemnym szacunku i zaufaniu, odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania przedszkola, a w szczególności:
 - 1) w zakresie edukacji i wychowania,
 - 2) organizacji pracy przedszkola;
 - 3) organizacji przestrzeni przedszkola i terenu wokół niego;
 - 4) podnoszenia jakości pracy przedszkola;
 - 5) zapewnienia bieżącej wymiany informacji;
 - 6) opiniowania i uzgadniania poszczególnych działań.
4. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych przedszkola.

§ 15.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana

- przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 16.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 3) za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia;
 - 4) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej;
 - 5) *uchylony*
 - 6) dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.

§ 17.

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub pełniącego dyżur pracownika obsługi. Przedszkole nie

ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni).

4. Nauczyciel lub pełniący dyżur pracownik obsługi ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:
 - 1) sytuacji które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
 - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola;
 - 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

§ 18.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal zajęć, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
 - 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;

- 4) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami :
- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
 - 2) zebrania oddziałowe;
 - 3) konsultacje indywidualne;
 - 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
 - 5) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 6) kącik informacji dla rodziców;
 - 7) wystawy prac plastycznych dzieci;
 - 8) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września.

§ 19.

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 16.00, a w godzinach od 8.00 do 13.00 odbywa się realizacja podstawy programowej. Godziny od 7.00 do 8.00 oraz od 13.00 do 16.00 są godzinami odpłatnymi. Wysokość opłaty ustalają odrębne przepisy.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są trzy oddziały: grupa dzieci w wieku 3- lat, 4- lat i grupa dzieci w wieku 5 – lat; (w przypadku wolnych miejsc w grupie 3 latków istnieje możliwość przyjęcia dzieci młodszych do tej grupy). Zasady przyjęcia dzieci 2,5 – letnich ustalają odrębne przepisy.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci;
5. *uchylony*
6. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe;
7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów. Informację o terminach przerw w pracy przedszkola umieszcza się na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.

8. *uchylony*

9. W czasie ferii zimowych i przerw świątecznych przedszkole jest czynne.
10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
11. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
- 11a. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
12. W okresach niskiej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
13. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 20.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego tj. w godz. od 8.00 do 13.00.

§ 20a.

1. Wysokość opłat za korzystanie z wyżywienia oraz wychowania przedszkolnego poza godzinami bezpłatnymi oraz zasady zwolnienia z opłat określone są w uchwale Rady Gminy Czajków.
2. Organ prowadzący: Gmina Czajków, w drodze uchwały Rady Gminy określa wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do lat 5.
 - 1) w publicznej formie wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony dla przedszkoli publicznych na podstawie art. 13 ust. 1 pkt 2 u.p.o.;

- 2) może określić warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, o których mowa w pkt 1.;
- 3) ponadto, wysokość opłaty za wychowanie przedszkolne o której mowa w pkt 1, nie może być wyższa niż 1,14 zł za godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Pełną stawkę wyżywienia pokrywają rodzice, potrącenia dokonywane są w następnym miesiącu na podstawie odnotowanej frekwencji;
4. Sposób regulowania opłat za pobyt i wyżywienie określa szczegółowo Regulamin Publicznego Integracyjnego Przedszkola w Czajkowie.

§ 20b.

1. Dyrektor przedszkola może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, kilku oddziałów lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. (Zarządzenie Dyrektora)
2. Zawieszenie zajęć jest możliwe za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
 - 1) Zgoda organu prowadzącego i opinia Sanepidu mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób;
 - 2) zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny - Kuratorium Oświaty;
 - 3) zawieszeniu zajęć informowani są zainteresowani rodzice dzieci, których dotyczy zawieszenie zajęć.
3. Przedszkole będzie prowadzić nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, w związku z tym nauczanie zdalne powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
4. Mimo zawieszenia zajęć zapewniona będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe:
 - 1) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - 2) za zgodą organu prowadzącego,
5. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- 1) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - 2) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
 - 3) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
 - 4) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
6. Sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
- 1) poprzez stronę internetową przedszkola;
 - 2) w systemie „Obecności”;
 - 3) drogą mailową (adres służbowy);
 - 4) materiały do pracy dla dzieci są zamieszczane kompleksowo na stronie internetowej przedszkola oraz w systemie „Obecności”, zgodnie z obowiązującym planem każdego dnia;
 - 5) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji Zoom.
7. Dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola.
8. Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- 1) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia, - zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - b) możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 2) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 3) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera/telewizora
9. 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:

- 1) rodzice mogą przysyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi drogą mailową (adres służbowy).
- 2) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez pytania, uwagi telefonicznie;
- 3) szczegółowe zasady określone są w zarządzeniu dyrektora przedszkola;
20. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w odrębnych regulaminach.
21. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 21.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 2) nauczyciele specjaliści.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pomoc nauczyciela;
 - 2) pracownicy obsługi.
4. *uchylony*

§ 22.

1. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości szkolnej.
3. Do zakresu zadań wszystkich nauczycieli należy:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) kształcenie i wychowywanie dziecka w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - 6) kształcenie i wychowywanie dzieci w atmosferze szacunku dla każdego człowieka;
 - 7) sprawowanie opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
 - 9) komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiąganiu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej;
 - 10) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy z rodzicami;
 - 11) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13) opieka nad powierzoną salą lekcyjną oraz troska o znajdujący się w niej sprzęt i wyposażenie;

- 14) dążenie do pobudzania procesów rozwojowych oraz optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;
- 15) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, z instytucjami oraz z innymi nauczycielami i pracownikami placówki;
- 16) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno – sportowych;
- 18) realizacja zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących;
- 19) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola;
- 20) planowanie własnego rozwoju zawodowego;
- 21) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
- 22) przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych, uczestnictwo w szkoleniach;
- 23) stosowanie się do zapisów regulaminów, kodeksu etyki i procedur obowiązujących w przedszkolu oraz do zapisów aktów nadrzędnych;

4. *uchylony*

5. Szczegółowe zakresy zadań:

- 1) Do szczegółowego zakresu zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:
 - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, zainteresowań i uzdolnień oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - b) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - c) zapoznanie rodziców z wynikami obserwacji pedagogicznych, przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - d) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.
- 2) Do szczegółowego zakresu zadań nauczyciela religii należy:
 - a) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne;

- b) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka oraz wrażliwości na ludzka krzywdę.
- 3) Do szczegółowego zakresu zadań nauczyciela języka angielskiego należy:
- a) przygotowywanie i prowadzenie lekcji języka angielskiego wraz z materiałami dydaktycznymi dopasowanymi do potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym;
 - b) wprowadzanie metod i technik dydaktycznych, które pozwolą na aktywne zaangażowanie dzieci w proces nauki języka obcego;
 - c) przygotowywanie i organizowanie dodatkowych zajęć kulturalnych i edukacyjnych związanych z językiem angielskim, takich jak zabawy i gry lub lekcje kultury anglojęzycznej.
- 4) Do szczegółowego zakresu zadań pedagoga specjalnego należy:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) diagnozowanie problemów dydaktyczno – wychowawczych uczniów, barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i praca nad ich zniwelowaniem;
 - c) prowadzenie zajęć profilaktycznych rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - d) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami oraz rodzicami;
 - e) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - f) udzielanie wsparcia psychologiczno – pedagogicznego dzieciom, nauczycielom i rodzicom;
 - g) współpraca z innymi podmiotami;
 - h) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola;
 - i) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

- j) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne.
- 5) Do szczegółowego zakresu zadań psychologa należy:
- a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej adekwatnie do rozpoznanych potrzeb;
 - c) obserwacja dzieci w grupach (podczas zajęć, czynności samoobsługowych, zabawy swobodnej);
 - d) realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - e) prowadzenie z dziećmi indywidualnych zajęć stymulujących rozwój;
 - f) konsultacje z nauczycielami i rodzicami, wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - g) pomoc nauczycielom i rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci
 - h) przekazywanie wyników obserwacji i diagnozy rodzicom;
 - i) pomoc w podjęciu decyzji przy kierowaniu dzieci na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej; wspieranie wychowawców oraz rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - j) prowadzenie zajęć profilaktycznych;
 - k) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
 - l) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - m) współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.
- 6) Do szczegółowego zakresu zadań logopedy należy:
- a) diagnozowanie stanu motoryki narządu mowy i stanu artykulacji dzieci poprzez prowadzenie przesiewowych badań mowy;
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych z dziećmi u których wykryto nieprawidłowości komunikacji językowej;

- c) współpraca z rodzicami dzieci, którym udzielana jest pomoc logopedyczna w celu włączania ich w proces terapeutyczny i kontynuacji ćwiczeń w domu;
 - d) prowadzenie działań profilaktycznych, czuwanie nad rozwojem mowy, prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę;
 - e) prowadzenie konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 7) Do szczegółowego zakresu zadań oligofrenopedagoga należy:
- a) realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - b) wyznaczenie możliwości rozwojowych, ustalanie celów i zadań wychowawczych;
 - c) ukierunkowanie procesu rewalidacji w zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej dziecka;
 - d) ustalanie możliwości rehabilitacji oraz metod i form pracy dla dziecka;
 - e) dobór odpowiednich treści i środków zajęć terapeutycznych do potrzeb dziecka;
 - f) wspieranie autonomii i niezależności dziecka;
 - g) dążenie do osiągnięcia maksymalnego, wszechstronnego rozwoju dziecka.
- 8) Do szczegółowego zakresu zadań fizjoterapeuty należy:
- a) ocena rozwoju ruchowego dzieci;
 - b) konstruowanie indywidualnych programów terapeutycznych dostosowanych do potrzeb dzieci;
 - c) opracowanie samodzielnych opinii rehabilitacyjnych na temat rozwoju;
 - d) realizowanie ustalonego dla danego dziecka indywidualnego programu terapii;
 - e) prowadzenie dokumentacji działań diagnostyczno – terapeutycznych dzieci;
 - f) prowadzenie zajęć profilaktycznych i praktycznych mających za zadanie eliminowanie złych nawyków prowadzących m. in. do wad postawy;
 - g) współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie podstawowych konsultacji instruktażowych;
 - h) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów psychoruchowych dzieci.

- 9) Do szczegółowego zakresu zadań terapeuty integracji sensorycznej należy:
 - a) prowadzenie indywidualnych diagnoz oceny sensorycznej dzieci;
 - b) konstruowanie indywidualnych programów terapeutycznych dostosowanych do potrzeb dzieci;
 - c) współpraca z rodzicami i nauczycielami w procesie diagnozy sensorycznej dziecka;
 - d) prowadzenie terapii integracji sensorycznej z dziećmi zakwalifikowanymi do zajęć indywidualnych;
 - e) współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie konsultacji instruktażowych w celu zapewnienia ciągłości terapii;
 - f) prowadzenie dokumentacji działań diagnostyczno – terapeutycznych dziecka;
 - g) prowadzenie zajęć profilaktycznych i praktycznych z zakresu integracji sensorycznej z poszczególnymi grupami.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu oraz przez instytucje wspomagające przedszkole.
7. Szczegółowe zakresy zadań pracowników obsługowych i administracyjnych:
 - 1) Do zakresu obowiązków wszystkich pracowników na stanowiskach obsługowych i administracyjnych należy:
 - a) kształtowanie właściwych postaw wychowawczych u dzieci;
 - b) otaczanie dzieci opieką od chwili przejęcia od osoby przyprowadzającej je do przedszkola;
 - c) dbanie o bezpieczeństwo dzieci;
 - d) po zakończeniu zajęć w danym dniu obowiązek wyłączania oświetlenia, urządzeń elektrycznych, zabezpieczenie okien;
 - e) dbanie o mienie przedszkola i prawidłowe, zgodne z instrukcjami, wykorzystanie maszyn, urządzeń i sprzętu;
 - f) ochrona informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody moralne lub materialne;
 - g) przestrzeganie kodeksu etyki, czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych;
 - h) doraźne zastępowanie innych pracowników obsługi w przypadku ich nieobecności;

- i) nieudzielanie informacji na temat dzieci;
 - j) nieujawnianie danych dzieci i rodziców oraz ochrona tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
 - k) nieujawnianie rodzicom i innym członkom rodziny oraz osobom postronnym informacji na temat dzieci;
 - l) utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach, zgodnie z wymogami higieny, a przede wszystkim sprzętu, mebli i zabawek;
 - m) wykonywanie generalnych porządków i innych prac w przydzielonych pomieszczeniach w okresie przerwy wakacyjnej, przed i po wykonywanych remontach;
 - n) wykonywanie doraźnych prac w ogrodzie;
 - o) dbałość o zabezpieczenie placówki w godzinach pracy, m. in. kontrola zamknięcia drzwi wejściowych, otwieranie drzwi interesantom, powiadamianie dyrektora o przybyłych osobach z zewnątrz;
 - p) zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa osób przebywających na terenie przedszkola;
 - q) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora, jeśli mieszczą się w ustalonym czasie pracy.
- 2) Do szczegółowego zakresu zadań pomocy nauczyciela należy:
- a) pomoc w organizacji i prowadzeniu zabaw i zajęć z dziećmi, a także pomoc w organizowaniu odpoczynku dla dzieci;
 - b) praca indywidualna z dziećmi przy wykonywaniu różnych czynności dydaktycznych, manualnych wg poleceń nauczyciela;
 - c) wykonywanie czynności obsługowych w odniesieniu do dzieci (m. in. wyprowadzanie do toalety, dopilnowywanie higieny dzieci i porządku w ubikacji, dbałość o czystość dzieci, pomoc w myciu przed i po posiłku, pomoc u ubieraniu i rozbieraniu);
 - d) pełnienie dyżuru w szatni zgodnie z organizacją pracy, czuwanie, aby dzieci wychodziły z przedszkola tylko pod opieką rodziców, opiekunów prawnych lub osób przez nich upoważnionych;
 - e) udział w spacerach, wycieczkach;
 - f) wykonywanie zadań związanych z organizacją posiłków, m. in. podawanie posiłków, nakrywanie stołu, przygotowanie herbaty, czuwanie nad należyтым spożywaniem posiłku przez dzieci, współpraca z pracownikami cateringu

w celu zapewnienia dzieciom z chorobami przewlekłymi i uczulonymi odpowiedniej diety.

- 3) Do szczegółowego zakresu zadań pomocy administracyjnej należy:
 - a) realizacja bieżących zadań zleconych przez dyrektora w zakresie pracy administracyjno – biurowej, w tym: obsługa korespondencji, obsługa urządzeń biurowych, prowadzenie rejestrów i archiwizacja dokumentów, obsługa telefonów i e-maila, przygotowywanie raportów i dokumentów.
- 4) Do szczegółowego zakresu zadań konserwatora należy:
 - a) wykonywanie prac naprawczo – remontowych na terenie obiektu przedszkola;
 - b) pomoc w ciężkich pracach porządkowych i remontowych w czasie ferii, wakacji oraz w czasie uroczystości przedszkolnych;
 - c) prace porządkowe wokół obiektu przedszkola, takie jak odśnieżanie, posypywanie solą/piaskiem parkingu i chodników, koszenie trawy, przycinanie krzewów;
 - d) obsługa elektronarzędzi;
 - e) dbanie o stan techniczny powierzonego sprzętu i mienia;
 - f) dokonywanie zakupu narzędzi i materiałów niezbędnych do pracy i planowanych napraw po wcześniejszej akceptacji dyrektora;
 - g) oprowadzanie po obiekcie fachowców i nadzorowanie prawidłowości wykonywanych przeglądów.

8. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem uwzględnia obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy:

W przedszkolu:

- 10) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć i zabaw sprawuje nauczyciel;
- 11) każdy pracownik wspomaga nauczyciela w opiece nad dziećmi oraz czuwa nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa przez dzieci na terenie przedszkola;
- 12) zaznajamia się dzieci z zasadami bezpiecznego poruszania się w budynku oraz ustala się obszar, w którym mogą przebywać i poruszać się;
- 13) meble, stoliki, krzeselka oraz inny sprzęt dostosowuje się do wzrostu dzieci;
- 14) pomieszczenia przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową zgodnie z obowiązującymi normami;

- 15) w czasie zajęć dydaktycznych, gimnastycznych i zabaw należy zwracać uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolności organizmu wychowanków, ćwiczenia należy dostosować do możliwości fizycznych dziecka;
- 16) urządzenia i sprzęt stanowiący wyposażenie sal oraz ogrodu muszą zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu;
- 17) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących: stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzony przed każdymi zajęciami;
- 18) za dzieci przebywające na zajęciach dodatkowych odpowiadają nauczyciele tych zajęć;
- 19) w czasie zajęć za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają nauczyciele zgodnie z projektem organizacyjnym i planem zajęć;
- 20) nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
- 21) podawanie leków zleconych przez lekarza dzieciom przewlekle chorym do stosowania poza placówkami medycznymi jest obowiązkiem rodziców (opiekunów);
- 22) podanie leku przewlekle choremu dziecku przez nauczyciela możliwe jest w przypadku wyrażenia zgody przez nauczyciela na takie działanie z jednoczesnym udzieleniem przez rodziców pisemnego pełnomocnictwa do podania konkretnych leków z określeniem: dawki, czasu podania, dokładnej instrukcji, nazwiska i adresu lekarza rodzinnego dziecka; szczegóły określone są w procedurze podania leku.

Poza przedszkolem:

- 1) przed wyjściem do ogrodu przedszkolnego nauczyciel sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa;
- 2) w czasie zabaw w ogrodzie przedszkolnym zawiera się z dziećmi umowy odnośnie bezpieczeństwa przy korzystaniu urządzeń ogrodowych i zakazu wychodzenia poza ogrodzenie przedszkola, każdy nauczyciel przebywający na podwórku przedszkolnym odpowiada za bezpieczeństwo powierzonej mu grupy dzieci, przed wyjściem z przedszkola i po powrocie nauczyciel sprawdza obecność dzieci;

- 3) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do możliwości dzieci;
- 4) organizowanie spacerów dostosowanych do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności;
- 5) przy organizacji spacerów zapewnia się opiekę nad dziećmi co najmniej 2 opiekunów na 25 dzieci;
- 6) zaznajomienie dzieci z przepisami ruchu drogowego, prawidłowe poruszanie się po drogach;
- 7) współdziałanie z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
- 8) szczegółowe zasady organizowania wycieczek dostosowanych do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności określa regulamin wycieczek.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci

§ 23.

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
 - 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

§ 24.

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) respektowania poleceń nauczyciela;
 - 3) przestrzegania Kodeksu Przedszkolaka;

- 4) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
- 5) dbania o czystość i higienę osobistą;
- 6) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience;
- 7) poszanowania mienia w przedszkolu.

§ 25.

Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków na wniosek rodziców z określonych przez nich powodów np. zmiana miejsca zamieszkania lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc, po uprzednim pisemnym poinformowaniu rodziców o skreśleniu dziecka z listy wychowanków.

Rozdział 7

Ceremoniał przedszkola

§ 26.

Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 27.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 28.

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w Czajkowie
29 listopada 2017r.

Statut ujednolicono.

Tekst jednolity przyjęto Uchwałą nr 5/2024/2025 Rady Pedagogicznej Publicznego
Integracyjnego Przedszkola „Leśne Skrzaty” w Czajkowie w dniu
03 września 2024 r. Zmiany w Statucie obowiązują od 1 października 2024 r.

DYREKTOR
PRZEDSZKOLA W CZAJKOWIE

mgr Sabina Cichosz



