

STATUT

**Przedszkola Specjalnego nr 10
„Słoneczna Polana” dla Dzieci
z Niepełnosprawnością Intelektualną,
ze Sprzężeniami i z Autyzmem w Świeciu
Zespołu Szkół Specjalnych nr 1 w Świeciu**

TEKST JEDNOLITY PO ZMIANACH PRZYJĘTYCH UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ

NR 30/2022-2023 Z DNIA 13 CZERWCA 2023 R.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: **Przedszkole Specjalne nr 10 „Słoneczna Polana” dla Dzieci z Niepełnosprawnością Intelktualną, ze Sprzężeniami i z Autyzmem w Świeciu Zespół Szkół Specjalnych nr 1 w Świeciu.**
2. Siedzibą placówki, o której mowa w ust. 1 jest budynek Zespołu Szkół Specjalnych nr 1 w Świeciu, ul. Paderewskiego 5a, województwo kujawsko-pomorskie.
3. Placówka, o której mowa w ust. 1, zwana dalej „Przedszkolem” obejmuje swą działalnością dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, ze spektrum autyzmu.

§ 2

1. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczętkach używa się skrótu nazwy **Przedszkole Specjalne nr 10 w Świeciu.**
3. W nazwie Przedszkola, o którym mowa w § 1 ust.1 umieszczonej na tablicy urzędowej oraz na pieczęciach, którymi opatruje się legitymację przedszkolną, pomija się określenie „specjalne” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności.

§ 3

1. Ilekroć w dalszych zapisach Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych nr 1 w Świeciu;
 - 2) dziecko – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawców i innych pracowników pedagogicznych;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 4

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Powiat Świecki.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

Organy Przedszkola

§ 5

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
2. Funkcje i szczegółowe kompetencje organów przedszkola, zasady ich współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa Statut Zespołu.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania przedszkola

§ 6

1. Celem edukacji dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem jest wszechstronny rozwój w miarę indywidualnych możliwości psychospołecznych oraz doprowadzenie do takiej poprawy funkcjonowania dziecka i przygotowanie dzieci do podjęcia edukacji szkolnej, aby mogło ono w przyszłości samodzielnie lub z minimalnym wsparciem funkcjonować w środowisku społecznym.
2. Przedszkole realizuje cele określone w przepisach prawa oświatowego dążąc w szczególności do:
 - 1) dbałości o wszechstronny rozwój dziecka;
 - 2) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka, w tym indywidualnych zainteresowań, uzdolnień i potrzeb;
 - 3) wzmocnienia poczucia własnej wartości, wiary we własne siły i możliwości;
 - 4) rozbudzania ciekawości poznawczej motywacji do samodzielnego działania;
 - 5) zapewnienia bezpiecznych warunków przebywania w Przedszkolu;
 - 6) wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;

- 7) troski o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia;
 - 8) sprawowania opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami dzieci;
 - 9) kompensowania istniejących braków środowiskowych;
 - 10) umożliwienia dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 11) ochrony poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwego i podmiotowego traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 12) ochrony przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.
3. Wynikające z powyższych celów zadania, Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. Zadania Przedszkola realizowane są poprzez:
- 1) dbanie o zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
 - 3) wspieranie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
 - 9) kształtowanie poszanowania roślin i zwierząt;
 - 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;

- 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 7

1. Cele i zadania o których mowa są realizowane poprzez udzielenie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej, w szczególności poprzez:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze;
 - 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 3) umożliwienie rozwoju zainteresowań i realizowanie indywidualnych programów;
 - 4) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy Przedszkola

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Doboru dzieci do oddziału dokonuje dyrektor za zgodą ich rodziców z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, rodzaju niepełnosprawności i wieku dzieci.
3. Przedszkole jest placówką wieloddziałową.
4. Liczba dzieci w oddziale wynosi:
 - 1) w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
 - 2) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;
 - 3) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
 - 4) w oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1–3 – nie więcej niż 5.

- 5) za zgodą nauczyciela prowadzącego grupę, w wyjątkowych sytuacjach w oddziale liczba dzieci może być o jedno wyższa;
- 6) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 3.

§ 9

1. Przedszkole jest placówką nieferyjną, funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym. Letnia przerwa wakacyjna trwa jeden miesiąc ustalana corocznie przez dyrektora i podana do wiadomości rodziców na miesiąc przed rozpoczęciem wakacji.
2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora.
3. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
4. Dzienny czas pracy przedszkola dyrektor ustala na początku roku szkolnego w danym roku szkolnym i podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Przedszkola, gazetce informacyjnej.
5. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka w przedszkolu, obejmuje realizację podstawy programowej wychowania Przedszkolnego, w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
6. Dzienny czas pobytu dziecka w Przedszkolu dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
 - 1) dostosowanie następuje na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w uzgodnieniu z rodzicami i wstępną obserwacją dziecka;
 - 2) w miarę adaptacji dziecka w Przedszkolu czas jego pobytu wydłuża się;
7. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata - 15min;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - 30 min.
9. Zajęcia specjalistyczne trwają 45 min.

§ 10

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującą postawą programową.
2. Dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego. Dopuszczone przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
3. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowy rozkład dnia w szczególności określa:
 - 1) godziny posiłków;
 - 2) godziny zajęć grupowych organizowanych przez nauczycieli oddziałów;
 - 3) zajęcia i zabawy w ogrodzie, spacer, wycieczki;
 - 4) zajęcia zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) zabawy dowolne;
 - 6) zajęcia higieniczne, porządkowe;
 - 7) godziny odpoczynku.
6. Pracę z dziećmi nauczyciel planuje cyklicznie opracowując miesięczne plany pracy. Zaplanowaną tematykę realizuje w dowolnym czasie w ciągu miesiąca, w trakcie zajęć z grupą, zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych.
7. Zajęcia specjalistyczne prowadzone są w oparciu o opracowany przez nauczyciela program terapeutyczny i procedury dostosowane do potrzeb i możliwości dziecka.

§ 11

1. Zajęcia w Przedszkolu zostają zawieszane na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.
2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i zajęć przedszkolnych.
 3. Zajęcia prowadzone przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwają nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 45 minut.
 4. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor Przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 5. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
 7. Zapewnienie konsultacji z nauczycielem:
 - 1) w ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor Przedszkola zapewnia dzieciom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych Przedszkola, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne;

- 2) konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie dziecka, rodzica z nauczycielem;
 - 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora Przedszkola formach i terminach konsultacji.
8. W przypadku dziecka, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie danego przedszkola innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki:
- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka;
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Przedszkolu organizuje się według następujących zasad:
- 1) za całość organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor Przedszkola;
 - 2) celem nauczania zdalnego jest umożliwienie realizacji podstawy programowej z uwzględnieniem ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 3) dyrektor Zespołu ustala z nauczycielami potrzeby modyfikacji programów wychowania przedszkolnego;
 - 4) wychowawcy diagnozują sytuację uczniów pod względem ich dostępu do sprzętu komputerowego i Internetu i organizują możliwą pomoc w tym zakresie w porozumieniu z dyrektorem przedszkola;
 - 5) kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciele prowadzą zajęcia uwzględniając stopień niepełnosprawności, konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;

6) zajęcia on-line realizowane są przy pomocy platformy do nauczania zdalnego. Po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola nauczyciele mogą korzystać z innych dostępnych platform i komunikatorów do prowadzenia zajęć oraz przekazywania dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć. W przypadku uczniów pozbawionych dostępu do sprzętu komputerowego lub internetu nauczyciele przygotowują alternatywną wersję drukowaną materiałów edukacyjnych, a pakiet materiałów przygotowanych przez nauczycieli dostarczany jest bezpośrednio do dziecka;

7) wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku uczestników zajęć;

8) nauczyciele realizują zajęcia zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, dzieląc pracę dzieci na czas używania monitorów i bez ich użycia, zgodnie z ich indywidualnymi możliwościami psychofizycznymi;

9) postępy dzieci są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym;

10) ocenianie w czasie nauczania zdalnego jest zgodne ze Statutem Przedszkola i uwzględnia specyfikę prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

11) nauczyciele informują dziecko oraz rodziców o postępach w nauce podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-mail, e-dziennik lub komunikatory społeczne);

12) nauczyciele na bieżąco informują rodziców o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez dziecko wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez e-mail, e-dziennik lub komunikatory społeczne);

13) potwierdzeniem obecności dzieci na zajęciach organizowanych zdalnie może być:

- zalogowanie się w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
- wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu dziecka (np. karty pracy, rysunki itp.),
- jeśli dziecko nie może brać udziału w żadnej z ww. form pracy m.in. z powodu braku dostępu do komputera lub internetu to nauczyciel indywidualnie ustala z rodzicem sposób potwierdzania jego obecności na zajęciach, np. poprzez systematyczne przynoszenie i odbieranie prac do/ze Przedszkola, poprzez kontakt

telefoniczny z rodzicami dziecka, wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik, itp.

14) wychowawcy mają obowiązek regularnego monitorowania frekwencji dzieci na zajęciach i zgłaszania niepokojącej absencji dyrektorowi Przedszkola i pedagogowi.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu, za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 12

1. W Przedszkolu, za zgodą dyrektora mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności oraz rozwijanie kompetencji uczniów i nauczycieli.
3. Innowacja pedagogiczna może obejmować:
 - 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
 - 2) oddział lub grupę;
 - 3) całe Przedszkole.
4. Opis zasad innowacji opracowuje nauczyciel lub zespół nauczycieli. Opis powinien obejmować:
 - 1) celowość prowadzenia innowacji;
 - 2) tematykę;
 - 3) sposób realizacji;
 - 4) zakres innowacji;
 - 5) czas trwania;
 - 6) zasady ewaluacji z uwzględnieniem przewidywanych efektów innowacji.
5. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznej w Przedszkolu.

§ 13

1. Przedszkole podlega superwizji przez superwizorów zewnętrznych, którzy mają prawo do obserwacji pracy dziecka w dowolnym czasie, podczas pobytu dziecka w Przedszkolu.
2. Superwizja polega na wzajemnej wymianie doświadczeń, przemyśleń, wspólnym zastanowieniu się nad źródłami trudności dziecka, szukanie istoty problemu, dochodzenie do nowych rozwiązań.

3. Zajęcia superwizowane mogą być nagrywane.
4. Decyzją objęcia dziecka superwizjami podejmuje dyrektor wraz z zespołem pracującym z dzieckiem.
5. Rodzic dziecka objętego superwizją wyraża zgodę na piśmie na udział dziecka w zajęciach. Zgoda może być w każdym momencie wycofana pisemnie.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Oddziałem Przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału, realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców, wskazane jest aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania do Przedszkola.
4. W celu zapewnienia właściwej opieki nad dziećmi dyrektor zatrudnia pomoc nauczyciela.
5. Poza godzinami realizacji podstawy programowej dzieci mogą pozostawać pod opieką nauczyciela w oddziałach mieszanych Przedszkolnych w Zespole.
6. W okresach niskiej frekwencji dzieci, w szczególności w czasie ferii i wakacji oraz w czasie nieobecności nauczyciela, dyrektor może zlecić łączenie oddziałów.

§ 15

1. Przedszkole organizuje dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki oraz spacerów i inne zajęcia w terenie. Organizacja i program wycieczek, spacerów dostosowane są do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci. Nauczycielowi prowadzącemu grupę towarzyszy wymagana liczba opiekunów zgodna z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Działalność może być organizowana w następujących formach:
 - 1) wycieczki tematyczne – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego i obowiązującego programu nauczania;

- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak konkursy, turnieje;
 - 4) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania.
9. W Przedszkolu jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych dzieci, które nie są wycieczkami.
 10. Rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor Zespołu.
 11. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.
 12. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
 13. Przedszkole organizuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

§ 16

1. Za zgodą rodziców pielęgniarka:
 - 1) dokonuje przeglądów czystości włosów dziecka;
 - 2) wykonuje badania przesiewowe i profilaktyczne.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje o jego stanie rodziców, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wypadków, zachorowań wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

§ 17

1. Dziecko przyprowadzane jest i odbierane z Przedszkola wyłącznie przez rodziców.
2. W sytuacji, kiedy rodzic nie może sam przyprowadzić, czy odebrać dziecka pisemnie upoważnia wskazaną przez siebie osobę dorosłą. Osoba upoważniona do przyprowadzania, odebrania dziecka winna legitymować się dowodem potwierdzającym tożsamość i zdolność do podejmowania czynności prawnych.

3. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr jej dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica oraz osobę upoważnioną do odbioru dziecka.
4. Upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców do nauczyciela z grupy i pozostać w dokumentacji Przedszkola.
5. Upoważnienie takie obowiązuje przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do Przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
6. Rodzice zapewniają bezpieczeństwo dzieciom w czasie przyprawiania i odbierania ich z Przedszkola.
7. Rodzice zobowiązani są do przyprawiania zdrowego dziecka i oddania dziecka pod opiekę osobie dyżurującej (nauczycielowi, pomocy nauczyciela).
8. Za dziecko od momentu przyprawiania do Przedszkola, aż do odebrania przez rodzica odpowiedzialny jest nauczyciel i pomoc nauczyciela.
9. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (wygląd i zachowanie osoby sugerujące, że może być ona pod wpływem alkoholu, środków odurzających, bądź agresywnie zachowująca się).
10. W przypadku odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
11. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę i próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
12. W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję.

Warunki pobytu w Przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo

§ 18

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w Przedszkolu oraz poza obiektami należącymi do Przedszkola poprzez:
 - 1) zapewnienie stanu technicznego obiektu i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami (zakup wyposażenia posiadającego odpowiednie atesty i certyfikaty oraz dostosowanie sprzętu do wymagań ergonomii);
 - 2) określenie osób odpowiedzialnych za stan techniczny i higieniczny urządzeń sanitarnych obiektów i sprzętu należących do placówki;

- 3) zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków i sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz działaniami służącymi zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom;
 - 4) prowadzenie nadzoru pedagogicznego pod kątem uwzględniania przez nauczycieli w działaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych wymogów bezpieczeństwa i higieny dzieci oraz całodziennego zapewnienia opieki pedagogicznej;
 - 5) systematyczne dokonywanie przeglądów stanu technicznego budynku ze szczególnym zwróceniem uwagi na ewentualne zagrożenia, terminy dokonywania przeglądów zgodnie z przepisami prawa;
 - 6) organizowanie przy pomocy odpowiednich instytucji szkoleń dla pracowników z zakresu BHP, PPOŻ oraz udzielania pomocy przedmedycznej;
 - 7) monitorowanie przestrzegania zasad postępowania pracowników Przedszkola dotyczących:
 - a) zapewniania bezpieczeństwa dzieci w szatni Przedszkola w czasie przeprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców lub opiekunów,
 - b) organizowania wycieczek i spacerów,
 - c) zgłaszania wypadków dzieci pozostających pod opieką Przedszkola,
 - d) ewakuacji w razie zagrożenia bezpieczeństwa lub życia;
 - 8) nadzorowanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych odbywających się w placówce;
 - 9) oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieupoważnionym.
2. Nauczyciel w pracy wychowawczej i opiekuńczej odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
 3. Pracownicy obsługi zapewniają higieniczne i bezpieczne warunki pobytu dzieci w Przedszkolu poprzez rzetelne wypełnianie swoich obowiązków, zgodnie z przyjętymi ustaleniami.

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu

§ 19

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Rodzice dziecka uczęszczającego do 5 godzin dziennie nie ponoszą odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników Przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej, co roku ustala dyrektor w porozumieniu z Ośrodkami Pomocy Społecznej i organem prowadzącym:
 - 1) dzieci płacą równowartość tzw. „wsad do kotła”;
 - 2) pracownicy płacą stawkę podstawową stanowiącą równowartość „wsadu do kotła” i dodatkową kwotę na częściowe pokrycie kosztów eksploatacji kuchni szkolnej w wysokości 50% stawki podstawowej.
4. Wysokość stawki żywieniowej podawana jest do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego na spotkaniach z rodzicami i ogłoszona jest na tablicy informacyjnej Przedszkola.
5. W Przedszkolu prowadzona jest stołówka w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dziecka oraz umożliwienia dziecku spożycia ciągu dnia trzech posiłków, w tym jednego ciepłego.
6. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora Zespołu.
7. Posiłki wydawane są na podstawie umowy zawartej z dyrektorem Zespołu.
8. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej.
9. Rezygnację z posiłków związaną z nieobecnością dziecka w Przedszkolu należy zgłaszać do intendenci do godz. 8:00 danego dnia roboczego osobiście lub telefonicznie.
10. Zasady funkcjonowania stołówki:
 - 1) do przygotowania i wydawania posiłków w stołówce zatrudnia się dwóch pracowników obsługi (kucharka i pomoc kuchenna_ oraz jednego pracownika administracji (intendentka);

- 2) posiłki przygotowuje się w całości w kuchni Zespołu (nie korzysta się z usług innych firm gastronomicznych lub cateringowych);
 - 3) posiłki wydawane są pomocą nauczyciela, które dostarczają je do sal. Po posiłki naczynia odwożone są do zmywania;
 - 4) wszystkie posiłki spożywane są w salach przedszkolnych,
 - 5) podczas posiłków opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela.
11. Szczegółowe zasady organizacji żywienia określa Zarządzenie dyrektora Zespołu w sprawie ustalenia stawek za wyżywienie oraz zasady korzystania ze stołówki.

ROZDZIAŁ V

Formy współdziałania z rodzicami

§ 20

1. W procesie wspierania dziecka w rozwoju, nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki Przedszkole współdziała z rodzicami.
2. Rodzic ma prawo:
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) zapoznanie się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
3. Organizacja pracy Przedszkola uwzględnia pomoc rodzicom dzieci w doborze metod i sposobu pracy z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności, rodzaju dysfunkcji, możliwości i ograniczeń dziecka.
4. Główne cele tego współdziałania realizowane są poprzez:
 - 1) wspomaganie rodziców w ich wychowawczej roli;
 - 2) udział rodziców w organizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczych;
 - 3) dążenie do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Przedszkola i środowiska rodzinnego;
 - 4) współdziałanie w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych dziecka;
 - 5) przekazywanie wiedzy na temat funkcjonowania dziecka w Przedszkolu;
 - 6) poznanie oczekiwań rodziców wobec Przedszkola;

- 7) tworzenie partnerskich relacji pomiędzy rodzicami, a środowiskiem przedszkolnym.
5. Formy współdziałania z rodzicami:
- 1) spotkanie w ramach zebrań ogólnych i grupowych;
 - 2) indywidualne spotkania z wychowawcą, nauczycielami uczącymi, psychologiem, pedagogiem, dyrekcją i specjalistami pracującymi z dzieckiem;
 - 3) wycieczki, imprezy, uroczystości przedszkolne, turnusy rehabilitacyjne, zawodów, konkursy, itp. ;
 - 4) włączanie się w akcje charytatywne o zasięgu lokalnym i ogólnopolskim;
 - 5) zajęcia warsztatowe, szkolenia, lekcje otwarte, pikniki rodzinne;
 - 6) kontakt korespondencyjny i telefoniczny, wizyty domowe, dziennik elektroniczny;
 - 7) publikowanie informacji na stronie internetowej Przedszkola;
 - 8) organizowanie współpracy instytucjonalnej w miarę potrzeb.
6. Rejestrowanie wizerunku dziecka:
- 1) za zgodą rodzica nauczyciel może rejestrować wizerunek dziecka podczas zajęć, konkursów i uroczystości organizowanych przez przedszkole i Zespół, a także zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć (wycieczki, spacery poza teren przedszkola) oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez umieszczanie zdjęć na stronie internetowej Przedszkola, mediach lokalnych oraz profilu przedszkolnym Facebook, odbywają się za zgodą rodziców, udzieloną na piśmie;
 - 2) rodzic ma prawo, w każdej chwili pisemnie odwołać zgodę na rejestrowanie wizerunku dziecka.

ROZDZIAŁ VI

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Przedszkola

§ 21

1. Nauczyciel Przedszkola planuje i organizuje pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z orzeczeniem i inną dokumentacją dziecka związaną z rodzajem niepełnosprawności;
- 2) współpraca z rodzicami w celu poznania dziecka, jego środowiska, stanu zdrowia, warunków życia, potrzeb, uzdolnień i zainteresowań wychowanków, ustalenia form i metod pracy z dzieckiem i bieżące przekazywanie informacji o osiągnięciach, niepowodzeniach, zachowaniu i rewalidacji dziecka, włączenie ich w działalność Przedszkola;
- 3) opracowanie narzędzi diagnostycznych;
- 4) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych wychowanków mających na celu poznanie z zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych oraz dokumentowanie tych obserwacji w sposób odzwierciedlający tempo i postęp lub regres w rozwoju dziecka;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w Zespole oraz z innymi specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych lub poradni specjalistycznych;
- 6) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych i opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup przedszkolnych;
- 7) wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka, poznanie jego potrzeb i możliwości, otoczenie wychowanków troskliwą opieką, eliminowanie przyczyn niepowodzeń;
- 8) ocenienie dziecka pod względem gotowości szkolnej, co najmniej na pół roku przed podjęciem obowiązku szkolnego;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 11) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 12) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ;

- 13) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia oraz miejsca, w których planuje odbycie zajęć.
3. Nauczyciel uprawniony jest do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w pracy z dziećmi zgodnie z zasadami oligofrenopedagogiki i psychologii;
 - 2) w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej uwzględnienia różnorodnych metod i form działania zapewniając wychowankom atrakcyjny, twórczy i aktywny sposób na osiągnięcie sukcesów rozwojowych. Metody te oparte są na medycynie wychowania przedszkolnego są nimi metody czynne, oglądowe, słowne. Ponadto codzienną praktyką pedagogiczną wzbogaca o nowatorskie metody pracy;
 - 3) stosowania terapii behawioralnej, jako wiodącej metody pracy z dziećmi autystycznymi w Przedszkolu;
 - 4) wczesnego wykrywania zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych, zapobiegania ich rozwojowi, prowadząc odpowiednie oddziaływania terapeutyczne dla dzieci z autyzmem z zakresu Stosowanej Analizy Zachowania;
 - 5) wprowadzania w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej innowacji i eksperymentów pedagogicznych w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 6) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Przedszkola, innych nauczycieli oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowo - wychowawczych;
 - 7) udziału w różnego rodzaju zewnątrz szkolnych formach doskonalenia zawodowego zgodnego z potrzebami i możliwościami finansowymi placówki;
 - 8) udziału wewnątrzszkolnych szkoleniach, konferencjach, zajęciach i obserwacjach koleżeńskich, superwizjach wewnętrznych.
 4. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji pedagogicznej takiej jak:
 - 1) roczne plany pracy;
 - 2) miesięczne plany pracy wychowawczo -pedagogicznej;
 - 3) indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;
 - 4) wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka;
 - 5) gotowość szkolnej;
 - 6) karty obserwacji i ocen postępu w rozwoju dziecka;
 - 7) dzienniki zajęć elektroniczny

5. Nauczyciel uczestniczy w spotkaniach zespołu:
 - 1) zespół do Spraw Edukacji Przedszkolnej, który ma na celu:
 - a) koordynowanie działań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
 - b) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela;
 - c) rozwiązywanie bieżących problemów pedagogicznych;
 - d) czuwanie nad realizacją programów nauczania zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
 - 2) zespół do Spraw Analizy Zachowania, który ma na celu:
 - 1) rozwijanie zachowań deficytowych włącznie z nabywaniem kompetencji społecznych;
 - 2) redukcja zachowań niepożądanych;
 - 3) generalizowanie i utrzymywanie efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 4) współpracę z rodziną w zakresie wdrażania procedur w naturalnym środowisku dziecka.
6. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony majątek.
7. Wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora.

§ 22

1. Pomoc nauczyciela w Przedszkolu zobowiązana jest spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, a w szczególności:
 - 1) uczestniczy w zajęciach indywidualnych i zespołach prowadzonych przez nauczyciela i pomaga w ich organizowaniu i prowadzeniu;
 - 2) spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dziecka polecone przez nauczyciela, głównie w zakresie higieny osobistej i czynności samoobsługowych
 - 3) wspólnie z nauczycielem opiekuje się dziećmi podczas zabaw na powietrzu, spacerów, wycieczek;
 - 4) współdziała z nauczycielem w zagospodarowaniu sali zajęć uwzględniając funkcjonalność i estetykę;
 - 5) utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
 - 6) przestrzega przepisów Kodeksu Pracy oraz BHP i PPOŻ;
 - 7) troszczy się o mienie placówki, odpowiada za powierzony majątek;
 - 8) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora placówki wynikające z organizacji pracy.

Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną

§ 23

1. W celu zapewnienia dzieciom prawidłowego rozwoju Przedszkole współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współpraca Przedszkola z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci polega na:
 - 1) wydawaniu orzeczeń i opinii o dzieciach;
 - 2) wymianie informacji o dzieciach;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
 - 4) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 5) wspomaganiu nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) udzielaniu wsparcia i przygotowaniu merytorycznym nauczycieli do podejmowania właściwych działań w pracy z dzieckiem z zaburzeniami psychicznymi i jego otoczeniem;
 - 7) prowadzeniu edukacji w zakresie zdrowia psychicznego wśród dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 8) podejmowaniu interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) podejmowaniu wspólnych działań z zakresu profilaktyki problemów dzieci;
 - 10) udzielaniu porad i konsultacji;
 - 11) wymianie literatury metodycznej i informacji o szkoleniach, warsztatach;
 - 12) podejmowaniu mediacji i negocjacji dotyczących problemów w rodzinie dziecka;
 - 13) udziale w radach pedagogicznych i spotkaniach zespołów, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) współorganizowaniu konferencji i spotkań;
 - 15) organizowaniu zajęć warsztatowych dla dzieci i ich rodziców;
 - 16) superwizji pracy nauczycieli.

3. Za planowanie i koordynowanie działań dotyczących współdziałania Przedszkola z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odpowiedzialni są pedagog i psycholog.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i Obowiązki dziecka

§ 24

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) rozwijania zainteresowań;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) poszanowania jego godności osobistej i ochrony prywatności;
 - 6) poszanowania własności;
 - 7) akceptowania takim, jakim jest;
 - 8) indywidualnego procesu i własnego rozwoju;
 - 9) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 10) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
 - 11) prawo do nauki;
 - 12) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych;
 - 13) korzystania z opieki i pomocy pedagogicznej, psychologicznej, rewalidacyjnej i materialnej w miarę możliwości jakie posiada Przedszkole;
 - 14) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych podczas zajęć oraz korzystania z zasobów biblioteki;
 - 16) nagród i wyróżnień za szczególne osiągnięcia.
2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz innych pracowników;
- 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek na miarę swoich możliwości.

Zasady rekrutacji

§ 25

1. Przyjęcie dzieci do Przedszkola następuje na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, bądź inną poradnię specjalistyczną orzekającą o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) pisemnego wniosku złożonego przez rodziców dziecka;
 - 3) kolejności złożenia wniosku do Przedszkola.
2. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat. W uzasadnionych przypadkach za zgodą dyrektora do Przedszkola przyjmowane mogą być dzieci w wieku 2,5 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Dzieci, którym odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do Przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 9 lat.

§ 26

1. Dyrektor może skreślić wychowanka z listy przyjętych do Przedszkola na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadku:
 - 1) pisemnego wniosku rodziców;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej dłużej niż 60 dni, po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców;
 - 3) zalegania z ustalonymi opłatami za okres 3 miesięcy, po uprzednim wyznaczeniu dodatkowego terminu spłaty w ciągu 14 dni od pisemnego powiadomienia rodziców o decyzji.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci

§ 27

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia z zakresu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności dziecka do czasu podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
2. Objęcie dzieci zajęciami z zakresu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci następuje na podstawie:
 - 1) opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, bądź inną poradnię specjalistyczną orzekającej o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) złożenie pisemnego wniosku przez rodziców dziecka;
 - 3) kolejność złożenia wniosku do przedszkola.
3. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
4. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) oligofrenopedagog, pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z:

- a) Przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka;
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
 - d) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - e) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - f) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
6. Pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola lub powołany przez niego koordynator.
 7. Przedszkole szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka
 8. Program określa w szczególności:
 - 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmocnienie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
 - 3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy;
 - 4) sposób oceny postępów dziecka.

9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
12. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami dziecka.
13. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 28

Wszystkie kwestie nieokreślone w niniejszym Statucie reguluje Statut Zespołu.

§ 29

Przedszkole używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 32

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.