

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA**  
**SPECJLNEGO NR 249**  
**W WARSZAWIE**

Tekst jednolity z dnia: .....

Warszawa, dnia .....

### **Podstawa prawna:**

- 1) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854),
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854),
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986),
- 4) Ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 560),
- 5) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz.1606),
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604),
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 1370),
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 poz. 356, z 2018 r. poz. 1679, z 2021 r. poz. 1533, z 2022 r. poz. 609 i 1717 oraz z 2023 r. poz. 312 i 1759),
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 15),
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798),
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2023 poz. 2468),
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013 poz. 529),
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 poz.1635),
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309),

- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. 2023 poz. 2061),
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2023 poz. 2301),
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2020 poz. 983, z 2024 poz. 1158),
- 18) Konwencja o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zmianami).

## Spis treści

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	5
Rozdział 2 ORGANY PRZEDSZKOLA .....	8
Dyrektor przedszkola .....	8
Rada Pedagogiczna .....	11
Rada Rodziców .....	13
Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi.....	14
Rozdział 3 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	15
Rozdział 4 ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA .....	20
Inne zajęcia organizowane w przedszkolu .....	22
Rekrutacja.....	23
Organizacja zajęć zdalnych.....	24
Rozdział 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	26
Nauczyciele .....	26
Nauczyciele specjalści .....	29
Pracownicy obsługi i administracji .....	31
Rozdział 6 WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA .....	34
Rozdział 7 RODZICE .....	36
Rozdział 8 ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA .....	40
Rozdział 9 PRZEPISY KOŃCOWE.....	42

## Rozdział 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Przedszkole Specjalne Nr 249 dla Dzieci z Upośledzeniem Umysłowym w Stopniu Umiarkowanym i Znacznym w Warszawie przy ul. Kobielskiej 5 zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Warszawie przy ul. Kobielskiej 5.
3. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu: **Przedszkole Specjalne Nr 249 dla Dzieci z Upośledzeniem Umysłowym w Stopniu Umiarkowanym i Znacznym.**
4. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy w brzmieniu:

**Przedszkole Specjalne Nr 249**

**04-359 Warszawa, ul. Kobielska 5**

**tel. 22 613-91-65**

**NIP: 113-20-69-093, Regon: 012193805**

5. Przedszkole przeznaczone jest dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi.

#### § 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest m. st. Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

#### § 3

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Specjalne Nr 249 w Warszawie,
  - 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Specjalnego Nr 249 w Warszawie,
  - 3) Nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
  - 4) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 5) Dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola,

- 6) Podstawie programowej wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej,
- 7) Programie wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 8) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Specjalnego Nr 249 w Warszawie,
- 9) Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym,
- 10) Zajęciach zdalnych - zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

#### § 4

1. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów, na który mogą wpływać, m.in.: darowizny, dochody z wynajmu pomieszczeń/miejsc należących do terenu placówki.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następującej skróconej nazwy przedszkola: PS249.
4. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i/lub elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną oraz odrębnymi przepisami.

#### § 5

1. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego ustalana jest na podstawie bieżącej uchwały Rady m. st. Warszawy. Rodzice dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zostali zwolnieni z ww. opłaty.
2. Przedszkole nie posiada własnej kuchni. Posiłki dla dzieci przygotowuje i dostarcza firma cateringowa.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie składające się z dwóch lub trzech posiłków. Odpłatność rodziców za wyżywienie w przedszkolu obejmuje koszty surowców

zużytych do przygotowania posiłków pomnożone przez ilość dni kalendarzowych w danym miesiącu, w których przedszkole pracuje.

4. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz jadłospisu wywieszonego na tablicy informacyjnej dla rodziców
5. Na pisemny wniosek rodziców, przedszkole zamawia posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, jeżeli została ona zgłoszona najpóźniej do godz. 13<sup>00</sup> w ostatnim dniu roboczym przed planowaną nieobecnością.
7. Opłatę za wyżywienie dzieci w przedszkolu pobierane są z góry do 15 dnia każdego miesiąca, którego opłata dotyczy.
8. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może, na wniosek rodzica dziecka wydłużyć termin wnoszenia opłat, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca, którego opłata dotyczy.
9. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez Dyrektora przedszkola numer rachunku bankowego lub w formie gotówkowej do Kierownika gospodarczego.
10. Przedszkole prowadzi odrębnie rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu. Dyrektor przedszkola lub Kierownik gospodarczy informuje rodziców o numerze konta.

## § 6

1. 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, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp.
2. W wyżej wymienionych sytuacjach zgodę na nagrywanie wyraża w formie pisemnej każdy rodzic.
3. Nie wymagana jest zgoda uczestników uroczystości i imprez przedszkolnych, w których osoby na zdjęciu są jedynie częścią większego zgromadzenia i nie są głównym motywem fotografii.

## **Rozdział 2**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### § 7

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor przedszkola,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
2. Głównym celem działania powyższych organów jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy, realizacji celów i zadań Statutowych przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie placówki.

#### **Dyrektor przedszkola**

#### § 8

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz, jest Kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.
2. Do obowiązków i kompetencji Dyrektora należy:
  - 1) Kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną przedszkola, a w szczególności:
    - a) tworzenie atmosfery sprzyjającej twórczej pracy i podnoszeniu jej jakości,
    - b) koordynowanie opieki nad dziećmi i tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
    - c) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z jej Regulaminem,
    - d) dbanie o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
    - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych w odrębnych przepisach,
    - f) przekazywanie Radzie Pedagogicznej, minimum dwa razy w roku szkolnym, wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz wspólnie z Radą Pedagogiczną ustalanie sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
    - g) opracowywanie wspólnie z Radą Pedagogiczną planu pracy przedszkola na dany rok szkolny,



- h) opracowywanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
  - i) inspirowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
  - j) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
  - k) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi.
- 2) Współpraca z Radą Rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego.
- 3) Organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
- a) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola,
  - b) opracowanie planu finansowego przedszkola,
  - c) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
  - e) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych,
  - f) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku i na placu zabaw, w ogrodzie przedszkolnym, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - g) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i p. poz.,
  - h) dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - i) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - j) powoływanie komisji w celu dokonywania inwentaryzacji majątku przedszkolnego.
- 4) Prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
- a) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników,
  - b) powierzanie pełnienia funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
  - c) określanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,

- d) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
  - e) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,
  - f) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
  - g) opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
  - h) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
  - i) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
  - j) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których Statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez Radę Pedagogiczną i radę rodziców.
  4. Dyrektor przedszkola organizuje – w porozumieniu z organem prowadzącym – zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka oraz indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne.
  5. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych oraz innymi instytucjami (stowarzyszeniami, szkołami, przedszkolami) w organizacji wolontariatu.
  6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
  7. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym w obowiązujących Ustawach: Prawo Oświatowe, Karta Nauczyciela, Ustawa o finansach publicznych i przepisami wykonawczymi do ustaw.
  8. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
    - 1) Zalegania za ponad 3 miesiące z uiszczaniem opłaty za korzystanie z żywienia,
    - 2) Nieprzerwanej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej ponad 2 miesiące bez poinformowania Dyrektora o przyczynie tej nieobecności,

- 3) Zachowań i stanu zdrowia dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu jego i innych wychowanków,
  - 4) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
9. Przed podjęciem kroków w związku ze skreśleniem dziecka z listy, Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia rozmowy z rodzicami oraz poinformowania ich o przyczynach tej decyzji a następnie:
- 1) Dyrektor na zebraniu Rady Pedagogicznej informuje jej członków o okolicznościach, o których mowa w pkt. 7.
  - 2) Rada Pedagogiczna po wnikliwej analizie informacji uzyskanych od Dyrektora i nauczycieli może podjąć uchwałę o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, której wykonanie powierza Dyrektorowi.
  - 3) Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie pisemnej decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub wysyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
10. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora przedszkola do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
11. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.
12. Przepisy o skreśleniu nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
13. W przypadku nieobecności Dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący przedszkole.

## **Rada Pedagogiczna**

### § 9

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej Statutowych zadań, dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego i drugiego półrocza oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania są protokołowane.

8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o ich terminie.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dopuszcza się głosowanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. Treść podjętej w ten sposób uchwały lub wydanej opinii powinna być utrwalona w formie odpowiedniego protokołu lub adnotacji. Do protokołu lub adnotacji dołącza się wydruki wiadomości e-mailowych od poszczególnych członków Rady Pedagogicznej lub zapis Dyrektora, potwierdzające podjęcie uchwały, wyrażenie opinii lub inne ustalenia.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, jeśli są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) Uchwalanie Statutu przedszkola oraz dokonywanie w nim zmian,
  - 2) Uchwalanie regulaminu swojej działalności,
  - 3) Zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - 4) Dokonywanie w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela, zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego,
  - 5) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - 6) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 7) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,
  - 8) Ustalenie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) Organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) Projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) Propozycję Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych wychowawczych i dydaktycznych.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu. Organ uprawniony

do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

15. Osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, ich rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.

## **Rada Rodziców**

### § 10

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym, reprezentującym ogół rodziców dzieci. Decyzje Rady Rodziców są jawne.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach dziecko jest reprezentowane przez jednego rodzica.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem przedszkola i określa w szczególności:
  - 1) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
  - 2) Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów,
  - 3) Zasady wydatkowania funduszy rady.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności opieki, wychowania i kształcenia w przedszkolu.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania Statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.
9. Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami Rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, ustalać zasady oraz zakres współpracy.

## **Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi**

### § 11

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców, w formie pisemnej lub w formie ustnej. Dyrektor przekazuje informacje Radzie Pedagogicznej lub zaprasza przedstawicieli Rady Rodziców na posiedzenie Rady Pedagogicznej.

### § 12

1. Wszystkie spory między organami przedszkola rozstrzygane są przez Dyrektora, jeśli nie jest on stroną konfliktu.
2. W przypadku, kiedy Dyrektor nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać konfliktu powołuje spośród członków Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców komisję pojednawczą, w której skład wchodzi: przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców oraz Dyrektor jako jej przewodniczący.
3. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor przedszkola oraz komisja pojednawcza są zobowiązane zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
4. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a Dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
7. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 3**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### § 13

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa i zapewnia:
  - 1) Opiekę i warunki do wszechstronnego rozwoju dzieciom z niepełnosprawnością intelektualną, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
  - 2) Realizację programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 3) Odpowiedni ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci – sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
  - 4) Zajęcia specjalistyczne organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) Inne zajęcia odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
  - 6) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań,
  - 7) Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 8) Współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do podjęcia edukacji szkolnej,
  - 9) Integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi,
  - 10) Wychowanie u dzieci gotowości do podjęcia edukacji szkolnej,
  - 11) Prowadzenie przez nauczycieli i specjalistów działalności eksperymentalnej i innowacyjnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) Zapewnianie opieki oraz wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku przedszkolnym,
  - 3) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,

- 4) Wspieranie aktywności dziecka, podnoszącej poziom integracji sensorycznej oraz umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 5) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie oraz najbliższe otoczenie,
  - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) Przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne,
  - 8) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 9) Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie poznawania i rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym dziecka,
  - 10) Nabywanie umiejętności komunikowania się w sposób pozawerbalny i werbalny oraz z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających metod komunikacji,
  - 11) Wyzwalanie aktywności wychowanków poprzez zajęcia i zabawy organizowane przez nauczycieli oraz podejmowane spontanicznie,
  - 12) Wdrażanie wychowanków do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników oraz z osobami dorosłymi,
  - 13) Kształtowanie zachowań akceptowanych społecznie,
  - 14) Uczenie dzieci zasad postępowania, warunkujących ich bezpieczeństwo,
  - 15) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - 16) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawiania się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa oraz harmonijnego rozwoju,
  - 17) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
  - 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych, sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur,
  - 19) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka.
3. Dla każdego dziecka tworzony jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,



który jest dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka:

- 1) Program jest opracowywany przez zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele – wychowawcy oraz specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem, zwany dalej „zespołem”; zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) Zespół opracowuje program, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
- 3) Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub na etap wychowania przedszkolnego,
- 4) Program określa:
  - a) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem,
  - b) zintegrowane działania o charakterze rewalidacyjnym nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się dziecka z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym,
  - c) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - d) działania wspierające rodziców dziecka oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami działającym na rzecz rodziny i dzieci oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
  - e) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
  - f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami,
  - g) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.
- 5) Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka,

- 6) Rodzice dziecka otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz programu,
- 7) Pracę zespołu koordynują odpowiednio wychowawcy grupy, do której uczęszcza dziecko lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora przedszkola,
- 8) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym,
- 9) W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - a) na wniosek Dyrektora przedszkola – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
  - b) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 10) Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka; ocenia również efektywność pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
- 11) Wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania dziecka uwzględniają w szczególności: indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zaciekawienia i uzdolnienia dziecka, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela, przyczyny trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym bariery i ograniczenia, utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkolnym,
- 12) Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobro osobiste dziecka i jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

#### § 14

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. W przedszkolu organizowane są zajęcia edukacyjne, terapeutyczne i specjalistyczne (m.in. zajęcia rewalidacyjne, z logopedą, psychologiem, terapeutą SI, fizjoterapeutą, muzykoterapia, logorytmika), które mogą być realizowane w formie zajęć grupowych, zespołowych lub indywidualnych, w zależności od potrzeb i możliwości dzieci.
3. Zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz specjalistów są dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci i mogą obejmować różne formy wsparcia edukacyjnego, terapeutycznego oraz rozwijającego.

4. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
5. Nauczyciele prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom dzieci i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą: pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej, informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu, uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.
9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rocznym oraz planie nadzoru pedagogicznego. Plan pracy przedszkola na dany rok szkolny zawiera plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.

## § 15

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.

## Rozdział 4 ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

### § 16

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. W godzinach 7<sup>00</sup> – 8<sup>00</sup> oraz 16<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup> działają oddziały łączone – dyżurują jeden lub dwóch nauczycieli z pracownikiem obsługi.
4. Organ prowadzący ustala czas trwania dyżuru wakacyjnego. Termin dyżuru uzgadniany jest przez Dyrektora z Radą Rodziców.
5. Ustala się dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola:
  - 1) w okresie wakacji, przerw świątecznych oraz w przypadku mniejszej ilości dzieci w przedszkolu organizuje się dyżur,
  - 2) podczas dyżuru dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów, z zastrzeżeniem, że liczebność łącznego oddziału nie przekracza liczebności określonej przepisami prawa dla danego rodzaju niepełnosprawności,
  - 3) podczas dyżuru nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi lub wykonują czynności zlecone przez Dyrektora przedszkola,
  - 4) przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac poprawiających warunki bezpieczeństwa, prac modernizacyjnych, remontowych oraz okresowych czynności, które nie mogą być wykonywane podczas pobytu dzieci w przedszkolu.
6. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne.
7. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie wychowankom. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
8. Organ prowadzący przedszkole może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 7:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - 2) w uzasadnionych przypadkach losowych.
9. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola.

## § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci o zbliżonym rozwoju, z uwzględnieniem ich potrzeb, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym uzależniona jest od rodzaju niepełnosprawności dzieci i może liczyć:
  - 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 - nie więcej niż 5.
3. Liczba oddziałów w przedszkolu jest uzależniona od rodzaju niepełnosprawności dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.
4. Wszystkie oddziały przedszkola są zlokalizowane w jednym budynku.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch lub więcej nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
7. Pracę nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela lub inni pracownicy obsługi.

## § 18

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. Arkusz organizacji przedszkola określa:
  - 1) liczbę oddziałów,
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,

- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

## § 19

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb i zainteresowań dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
2. Plan dnia w przedszkolu specjalnym obejmuje przyście dzieci, działania opiekuńcze, zabawy i zajęcia edukacyjne, posiłki, odpoczynek, a także grupowe lub indywidualne zajęcia terapeutyczne.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, uwzględniający potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka na podstawie opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Czas zajęć indywidualnych dla dziecka określa zespół nauczycieli i specjalistów, który przygotowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
7. Czas trwania muzykoterapii z rytmiką, gimnastyki korekcyjnej, logorytmiki i innych zajęć grupowych wynosi od 30 do 45 minut, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

## **Inne zajęcia organizowane w przedszkolu**

### § 20

1. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim. Organizację tych zajęć regulują odrębne przepisy.

2. Przedszkole w miarę posiadania możliwości lokalowych i organizacyjnych może zorganizować zajęcia z wczesnego wspomaganie rozwoju. Organizację tych zajęć regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole może organizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizację tych zajęć regulują odrębne przepisy.
4. Przedszkole może organizować zajęcia religii. Podstawą udziału dziecka w zajęciach religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
5. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. W przedszkolu nie są organizowane odpłatnie zajęcia dodatkowe.

## Rekrutacja

### § 21

1. Każdego roku przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne na następny rok, aby przyjąć dzieci na dostępne miejsca w przedszkolu.
2. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się według harmonogramu ustalanego corocznie przez organ prowadzący.
3. Podstawę przyjęcia dziecka do przedszkola stanowi wniosek rodziców, tj. Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola oraz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym mogą brać udział dzieci od 3 do 6 roku życia oraz dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola składają corocznie deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez dziecko w kolejnym roku szkolnym.
3. Rodzice dzieci 7 i 8-letnich składają dodatkowo decyzję o odroczeniu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, wydaną przez Dyrektora rejonowej szkoły podstawowej.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola podczas postępowania rekrutacyjnego rodzicom przysługuje prawo składania wniosków i innych wymaganych dokumentów za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
5. Zasady składania wniosków ustala Dyrektor przedszkola. Zasady te dotyczą również odwoławczego postępowania rekrutacyjnego.
6. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
7. Rodzice informowani są o wynikach rekrutacji przez kontakt bezpośredni lub telefoniczny z przewodniczącym komisji rekrutacyjnej lub Dyrektorem.

## Organizacja zajęć zdalnych

### §22

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
  - 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, zagrażającej zdrowiu dzieci,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w pkt.1 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.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje dotyczące organizacji i realizacji zadań edukacyjnych oraz wsparcia specjalistycznego w przedszkolu.
5. Wyżej wymienione zajęcia są realizowane przez nauczycieli z wykorzystaniem dostępnej w przedszkolu technologii informacyjno-komunikacyjnej: aplikacji dostępnych na platformie Eduwarszawa (w tym poczta elektroniczna i komunikator Teams).
6. Doboru sposobu kształcenia na odległość dokonuje nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem przedszkola w oparciu o możliwości psychofizyczne wychowanków oraz możliwość dostępu rodziców do narzędzi nowych technologii.
7. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci,
  - 1) Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć dba o to, aby przesłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł,
  - 2) Podczas zajęć nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć, zgłasza incydent Dyrektorowi,
  - 3) Nauczyciel zobowiązany jest każdorazowego informowania dzieci i rodziców o konieczności bezpiecznego poruszania się w sieci oraz zasadach netetykiety,
  - 4) Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie ich, w tym wykorzystywanie zrzutów ekranu, a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub inny sposób materiałów użytych w ramach zajęć,



- 5) Przebieg zajęć może być utrwalany, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, za zgodą wszystkich rodziców dzieci uczestniczących w danych zajęciach,
- 6) Podczas dołączania dziecka do zajęć, dziecko i ewentualnie rodzic/pełnoletni opiekun powinno być widoczne i słyszalne (włączona kamera oraz mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta dziecko nie jest wyposażone w kamerę, rodzic/pełnoletni opiekun powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez łączenie kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia poprzez:
  - 1) Przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy,
  - 2) Proponowanie zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu,
  - 3) Przesyłanie linków do słuchowisk, filmów edukacyjnych, multimedialnych książek i gier edukacyjnych.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są z uwzględnieniem:
  - 1) Równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) Zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) Możliwości psychofizycznych i specjalnych potrzeb edukacyjnych dzieci.
10. Godzina jednostkowych zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem aplikacji Teams trwa do 30 minut.
11. Potwierdzeniem udziału w uczestnictwa wychowanków w realizacji zajęć jest informacja zwrotna od rodziców.
12. W okresie prowadzenia zajęć istnieje możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
13. Formy i terminy tych konsultacji ustalane są przez Radę Pedagogiczną i przekazywane do wiadomości rodzicom.
14. Konsultacje z wychowankami, w miarę możliwości, odbywają się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem.

## **Rozdział 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **Nauczyciele**

##### § 23

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym oraz z kwalifikacjami z zakresu pedagogiki specjalnej.
2. Nauczyciele przedszkola i specjaliści prowadzą pracę opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego i dopuszczonymi przez Dyrektora programami oraz odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale i specjaliści pracujący z dziećmi tworzą zespół, którego zadaniem jest diagnoza każdego dziecka oraz ustalenie dla niego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz utworzenie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka
4. Do zadań nauczycieli i specjalistów przedszkola należy w szczególności:
  - 1) Sprawowanie opieki podczas zajęć w przedszkolu oraz poza budynkiem przedszkola,
  - 2) Rozpoznawanie potrzeb i możliwości edukacyjnych dzieci, w tym rozpoznawanie oraz minimalizowanie przyczyn niepowodzeń rozwojowych i wychowawczych występujących u dzieci,
  - 3) Planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i obowiązującym zestawem programów oraz ponoszenie odpowiedzialności za jakość wykonywanej pracy,
  - 4) Opracowywanie w zespole indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego dziecka oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci,
  - 5) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 6) Wspieranie rozwoju psychomotorycznego dziecka, jego zainteresowań i predyspozycji,
  - 7) Realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 8) Wsparcie emocjonalne i społeczne wychowanków poprzez korzystanie z indywidualnych narzędzi komunikacyjnych przez dzieci podczas codziennego pobytu w przedszkolu.
  - 9) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod wychowania i nauczania,
  - 10) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, w tym poza terenem budynku przedszkolnego - w czasie wycieczek, spacerów oraz w czasie pokonywania drogi na dodatkowe zajęcia organizowane poza przedszkolem,

- 11) Organizowanie i udzielanie różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom poprzez współpracę z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci, pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana przez nauczycieli w szczególności w formie: zajęć o charakterze terapeutycznym prowadzonych z dziećmi, porad, zajęć „otwartych” i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 12) Prowadzenie konsultacji dla rodziców na terenie przedszkola w ramach godzin dostępności w wymiarze: jednej godziny tygodniowo, jeżeli nauczyciel jest zatrudniony w wymiarze nie niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć lub jednej godziny w ciągu dwóch tygodni, jeżeli nauczyciel jest zatrudniony w wymiarze poniżej ½ etatu,
- 13) Dbłość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych,
- 14) Troska o estetykę pomieszczeń przedszkolnych: sal, szatni i korytarza (dekoracje, tablice ogłoszeń dla rodziców),
- 15) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozpoznawaniu oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz podejmowaniu działań minimalizujących przyczyny niepowodzeń rozwojowych występujących u dzieci,
- 16) Współpraca z rodzicami w zakresie ustalania jednolitych form oddziaływań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych wobec dzieci,
- 17) Współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i edukacji dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania przez nich informacji dotyczących dziecka, jego zachowania oraz rozwoju,
- 18) Wspieranie rodziców dzieci w dokonywaniu wyboru dalszego kierunku edukacji wychowanków oraz udzielanie informacji w tym zakresie rodzicom,
- 19) Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 20) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym,
- 21) Uczestniczenie we wszystkich uroczystościach, wycieczkach i innych przedsięwzięciach organizowanych w przedszkolu i poza nim,
- 22) Planowanie swojego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 23) Prowadzenie dokumentacji przebiegu działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 24) Realizacja planów pracy,

- 25) Udział w spotkaniach zespołów terapeutycznych powoływanych dla wychowanków z poszczególnych grup,
- 26) Realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących działalność przedszkola,
- 27) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola realizacja zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań,
- 28) Realizacja stałych zadań przydzielonych przez Dyrektora przedszkola na dany rok szkolny w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- 29) Realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

#### § 24

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek oświatowych i instytucji naukowych.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
4. Dyrektor przedszkola i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

#### § 25

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) Przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu BHP i p. poz., odbywać wymagane szkolenia,
  - 2) Sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu przed rozpoczęciem tych zajęć, jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym Dyrektora przedszkola, do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
  - 3) Niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć,
  - 4) Dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, dokonywać na bieżąco przeglądu zabawek i sprzętu pod kątem bezpiecznego użytkowania

oraz usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci,

- 5) Zadać o bezpieczeństwo, zdrowie oraz życie dziecka i udzielić dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej w przypadku urazu lub wystąpienia choroby,
- 6) Niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych,
- 7) Zgłaszać Dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola,
- 8) Przestrzegać procedur i regulaminów obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola i procedury bezpieczeństwa.

### **Nauczyciele specjaliści**

#### § 26

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele specjaliści.
2. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele specjaliści zamiast prowadzić zajęcia w gabinecie, po uzgodnieniu z Dyrektorem, mogą udzielać wsparcia dziecku bezpośrednio w grupie przedszkolnej, realizując zajęcia w sposób pozwalający na integrację działań specjalistycznych z codziennymi aktywnościami.
4. Specjalistów obowiązują te same prawa, obowiązki, zasady i przepisy dotyczące nauczycieli oraz inne zadania określone w odrębnych przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz organizowania kształcenia i opieki dla dzieci niepełnosprawnych.
5. Do zadań poszczególnych specjalistów należy:
  - 1) Psycholog:
    - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących poszczególnych wychowanków przedszkola, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych i słabych stron dzieci,
    - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w przedszkolu oraz rozwiązywanie problemów wychowawczych,
    - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
    - d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym poszczególnych wychowanków,

- e) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
  - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji wychowanków,
  - h) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) Logopeda:
- a) diagnozowanie logopedyczne dzieci oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie – we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dziećmi – pomocy logopedycznej poszczególnym wychowankom,
  - b) systematyczne prowadzenie terapii logopedycznej oraz porad i konsultacji dla rodziców,
  - c) prowadzenie zajęć logorytmiki we współpracy z nauczycielem – muzykoterapeutą,
  - d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z rodzicami dziecka,
  - f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z rodzicami dziecka.
- 3) Terapeuta AAC:
- a) ocena potrzeb komunikacyjnych, diagnoza i opracowanie strategii komunikacyjnych AAC,
  - b) wybór i adaptacja odpowiednich narzędzi komunikacyjnych,
  - c) nauczanie dzieci korzystania z wybranych narzędzi komunikacyjnych,
  - d) praca nad rozwijaniem umiejętności komunikacyjnych dziecka,
  - e) prowadzenie szkoleń i konsultacji dla nauczycieli i rodziców w zakresie AAC,
  - f) współpraca z nauczycielami i rodzicami w celu zapewnienia spójności w korzystaniu narzędzi AAC.
- 4) Nauczyciel gimnastyki korekcyjnej:
- a) systematyczne prowadzenie zajęć z dziećmi w formie grupowej, zespołowej lub indywidualnej,
  - b) prowadzenie doradztwa dla nauczycieli i rodziców dzieci,
  - c) prowadzenie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu wad postawy, w tym współpraca z rodzicami.

- 5) Nauczyciel muzykoterapeuta:
  - a) prowadzenie zajęć umuzykalniających z dziećmi w formie grupowej, zespołowej i indywidualnej,
  - b) prowadzenie logorytmiki we współpracy z nauczycielem – logopedą.
- 6) Fizjoterapeuta oraz terapeuta integracji sensorycznej należy:
  - a) prowadzenie zajęć wg ustalonego harmonogramu
  - b) dokładne zapoznanie się z dokumentacją poszczególnych dzieci oraz przygotowanie diagnozy,
  - c) udzielanie instrukcji pracownikom pedagogicznym przedszkola oraz pracownikom niepedagogicznym dotyczących sposobu opieki i możliwościach ruchowych/sensorycznych dzieci.

### **Pracownicy obsługi i administracji**

#### § 27

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi: Kierownik gospodarczy, sekretarka, konserwatorzy, dozorczy, pomoce nauczyciela i woźne.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
3. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) Przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
  - 2) Dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
  - 3) Wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
  - 4) Zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
  - 5) Stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
  - 6) Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami oraz interesantami,
  - 7) Udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.
5. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do:
  - 1) Jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego,

- 2) Przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie, dbania o bezpieczeństwo wychowanków,
  - 3) Sumiennego wykonywania obowiązków służbowych,
  - 4) Troski o ład, porządek i mienie przedszkolne.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor placówki. Znajdują się one w teczkach personalnych pracowników.
  7. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
  8. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## § 28

1. Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu, w związku z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole mają obowiązek:
  - 1) Przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym przepisów przeciwpożarowych,
  - 2) Zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom podczas prowadzonych zajęć, spacerów, wycieczek turystyczno-krajoznawczych i innych form wypoczynku, a także podczas innych zajęć organizowanych przez przedszkole wynikających z potrzeb przedszkola,
  - 3) Ponoszenia odpowiedzialności za dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
  - 4) Przestrzegania przepisów ruchu drogowego,
  - 5) Kontroli miejsc pobytu dzieci i stanowisk pracy przed rozpoczęciem wykonywania jakichkolwiek czynności oraz po ich zakończeniu,
  - 6) Podejmowania działań w zakresie ograniczania i likwidacji zagrożeń występujących w miejscach prowadzonych zajęć oraz na stanowiskach pracy,
  - 7) Przerwania zajęć z dziećmi lub wykonywania pracy w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa i niezwłocznego opuszczenia wraz z wychowankami miejsca stanowiącego zagrożenie,
  - 8) Udzielania niezwłocznej pomocy dzieciom oraz pracownikom podczas urazów i wypadków, informowania swoich przełożonych i rodziców dzieci o zaistniałych wypadkach,
  - 9) Używania podczas pracy określonych przepisami środków ochrony indywidualnej: odzieży i obuwia roboczego,
  - 10) Przeprowadzania w określonych terminach badań lekarskich: wstępnych, kontrolnych i okresowych,



- 11) Chronienia dostępu do przedszkola podczas pobytu dzieci i pracowników w przedszkolu przed osobami postronnymi,
- 12) Stosowania odpowiedniego systemu zabezpieczeń oraz organizację pracy, uniemożliwiających wychowankom samowolne opuszczenie przedszkola oraz terenu ogrodu (m. in. stały nadzór nad wejściem i wyjściem do/z przedszkola i ogrodu, w tym osobami wchodzącymi na teren przedszkola).

## Rozdział 6 WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

### § 29

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
  - 1) Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
  - 2) W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
  - 3) Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
5. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w przedszkolu;
  - 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
  - 4) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
  - 5) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych;
  - 6) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego, podmiotowego i równego traktowania;
  - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 8) poszanowania godności osobistej;
  - 9) poszanowania własności;

- 10) akceptacji jego osoby;
- 11) wypoczynku i czasu wolnego.

### § 30

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy może być w przedszkolu nagradzane:
  - 1) Ustną pochwałą nauczyciela,
  - 2) Pochwałą skierowaną do rodziców,
  - 3) Pochwałą Dyrektora przedszkola,
  - 4) Nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może ponieść konsekwencję za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
  - 1) Ustną uwagą nauczyciela,
  - 2) Odsunięciem na krótki czas od zabawy,
  - 3) Odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
  - 4) Czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
  - 1) Powiadomieniu Dyrektora przedszkola;
  - 2) Powiadomieniu rodziców dziecka;
  - 3) Spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności Dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
  - 4) Skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
  - 5) Innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

### § 31

1. Przedszkole stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Standardy określają szczegółowo:
  - 1) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w przedszkolu;
  - 2) Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko;
  - 3) Zasady reagowania w przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dane dziecko doświadcza krzywdzenia;

- 4) Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dziecka;
  - 5) Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem wskazują ustalone procedury ochrony małoletnich przed doznawaniem przemocy.

## **Rozdział 7**

### **RODZICE**

§ 32

1. Rodzice zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego i terapeutycznego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) Zapoznania się i bezpośredniego dostępu do zestawu programów wychowania przedszkolnego realizowanych w przedszkolu;
  - 2) Zapoznania się i bezpośredniego dostępu do programów pracy przedszkola;
  - 3) Zapoznania się i bezpośredniego dostępu do planów pracy realizowanych w oddziale, do którego uczęszcza dziecko;
  - 4) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat funkcjonowania swojego dziecka w przedszkolu;
  - 5) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli prowadzących grupę, nauczycieli specjalistów, dotyczących rozpoznanych przyczyn trudności wychowawczych i rozwojowych oraz doboru metod udzielania pomocy dziecku;
  - 6) Uczestniczenia w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz otrzymania kopii ww. dokumentów;
  - 7) Wnioskowania o uczestnictwo w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
  - 8) Uzyskania informacji o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 9) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
  - 10) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo, tj. Radę Rodziców.

§ 33

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) Przestrzeganie niniejszego Statutu;
  - 2) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dziecku pełną aktywność na zajęciach;

- 4) Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 5) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie do tego na piśmie osoby pełnoletniej, zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
    - a) w wyjątkowych przypadkach na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców, po uzgodnieniu z Dyrektorem, dziecko może być odebrane przez osobę niepełnoletnią, która ukończyła 13 lat.
  - 6) Niezwłoczne odbieranie dziecka z wyraźnymi oznakami choroby z przedszkola;
  - 7) Informowanie Dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
  - 8) Informowanie o przyczynach długotrwałych (trwających ponad dwa tygodnie) planowanych lub spowodowanych wypadkami losowymi i chorobami nieobecności dziecka w przedszkolu.
  - 9) Terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka zobowiązany jest przekazać nauczycielom/Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

#### § 34

1. W przedszkolu realizowane są następujące formy współpracy z rodzicami:
  - 1) Zebrania ogólne i grupowe;
  - 2) Konsultacje, porady, spotkania instruktażowe oraz rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielem i specjalistami;
  - 3) Tablice z informacjami dla rodziców;
  - 4) Zajęcia „otwarte” i warsztatowe;
  - 5) Zajęcia psychoedukacyjne prowadzone przez psychologa;
  - 6) Udział w uroczystościach przedszkolnych;
  - 7) Organizowanie towarzyszących imprez okolicznościowych;
  - 8) Udzielanie informacji o pracy przedszkola, wyrażanie opinii podczas wywiadów i wypełniania ankiet przez rodziców.
2. Spotkania z rodzicami, w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze oraz dotyczące prowadzonej pracy terapeutycznej organizowanej w przedszkolu, prowadzone są co najmniej 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

- 
- 
3. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora i Rady Rodziców.

## **Rozdział 8**

### **ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

#### § 35

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.
2. Do przedszkola przyprowadzane jest dziecko zdrowe, bez widocznych oznak choroby. Jeżeli istnieje podejrzenie, że dziecko jest chore nauczyciele mogą odmówić pozostawienia go w przedszkolu.
3. Dziecko z wyraźnymi oznakami choroby lub sygnalizujące złe samopoczucie powinno zostać niezwłocznie odebrane z przedszkola przez rodziców.
4. W przypadku stwierdzenia objawów choroby u dziecka nauczyciele kontaktują się telefonicznie z rodzicami w sprawie odebrania go z przedszkola.
5. Nauczyciele zapewniają każdemu dziecku, które poczuje się źle w przedszkolu, pomoc i opiekę w takim stopniu, w jakim jest to niezbędne dla jego dobra i zdrowia, do czasu przybycia rodzica powiadomionego o konieczności przejęcia opieki nad chorym dzieckiem.
6. Osobą uprawnioną do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola są rodzice lub inne osoby, które ukończyły 13 r.ż., upoważnione pisemnie przez rodziców oraz zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość (dowodu osobistego, paszportu lub legitymacji szkolnej) osoby wskazanej do odbioru dziecka oraz podpis osoby upoważniającej.
8. Dziecko może zostać odebrane przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w przedszkolu po okazaniu przez nią dowodu tożsamości, paszportu lub legitymacji szkolnej.
9. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
10. Nauczyciele mogą odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy zachowanie osoby, która zamierza odebrać dziecko z przedszkola budzi ich obawy, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
11. Zażądaniu każdej odmowy wydania dziecka powinien niezwłocznie być poinformowany Dyrektor przedszkola. W tej sytuacji nauczyciel lub Dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi).



12. W przypadku, gdy dziecko lub uczestnik nie zostanie odebrany po zakończonych zajęciach nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 h (do godziny 18:00). Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Dyrektora i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
14. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poparte orzeczeniem sądowym. W sytuacjach nieuregulowanych prawnie każdy z rodziców ma prawo do odbioru dziecka.
15. W przypadku, kiedy dziecko korzysta z transportu finansowanego przez Gminę rodzic jest zobowiązany do pisemnego poinformowania nauczyciela o danych przewoźnika oraz godzinie przywożenia i odbierania wychowanka z przedszkola.

## **Rozdział 9**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### § 36

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Traci moc Statut uchwalony 14.09.2023 r
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:
  - 1) Wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń;
  - 2) Udostępnienie Statutu przez Dyrektora przedszkola wszystkim zainteresowanym członkom społeczności przedszkolnej.
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
6. Statut uchwalono .....
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.