

STATUT

PRZEDSZKOLA Z ODDZIAŁAMI

INTEGRACYJNYMI

„AKADEMIA PRZEDSZKOLAKA”

W KARTUZACH

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 poz. 713 z późn. zm.).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (tj. Dz. U. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi „Akademia Przedszkolaka”, zwane dalej „Przedszkolem” bądź „jednostką” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Kartuzach na os. Wybickiego 33.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Kartuzy z siedzibą w Kartuzach przy ul. J. Hallera 1.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku – Delegatura w Kościerzynie.
5. Przedszkole używa nazwy:

**Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi
„Akademia Przedszkolaka”
Os. Wybickiego 33
83-300 Kartuzy**

6. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu. W pieczęciach i stemplach można w zależności od ich wymiaru używać czytelnych skrótów.
7. Przedszkole jest jednostką finansów publicznych, której działalność jest finansowana przez:
 - 1) Gminę Kartuzy;
 - 2) rodziców, w formie opłat za liczbę godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy wychowania przedszkolnego.
8. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi „Akademia Przedszkolaka”;
 - 2) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi „Akademia Przedszkolaka”;
 - 3) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi „Akademia Przedszkolaka”;
 - 4) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci zapisane do Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi „Akademia Przedszkolaka”;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych;
 - 6) wychowawcy grupy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w przedszkolu;
 - 7) PPP – należy przez to rozumieć Poradnię Pedagogiczno-Psychologiczną w Kartuzach.
9. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ 2

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada 120 miejsc dla dzieci, w tym 5 sal dydaktycznych, 1 sala logopedyczna, pomieszczenia kuchenne oraz plac zabaw.
2. Ilość miejsc w przedszkolu, o którym mowa w ust. 1 może ulec zmianie w sytuacji większego zainteresowania mieszkańców gminy pobytem dziecka w jednostce. Organ prowadzący jest odpowiedzialny za organizację dodatkowych oddziałów i zapewnienia odpowiednią bazę dydaktyczno-bytową przedszkola.
3. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne. Winny one posiadać orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, określające ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
4. Liczbę personelu pracującego w jednostce określa arkusz organizacyjny zatwierdzany przez organ nadzoru prowadzącego przedszkole i organ nadzoru pedagogicznego.

5. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie sal i terenu ogrodu w sprzęt i pomoce.
6. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
7. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice dziecka powinni uregulować do 10 dnia każdego miesiąca, po minionym miesiącu.
8. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 4 posiłków: śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek.
9. Należność za korzystanie z wyżywienia, rodzice dziecka powinni uregulować do 10 dnia każdego miesiąca, po minionym miesiącu.

§ 3

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku rozwojowego, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Dopuszcza się łączenie dzieci w grupach 3 – 4 latki, 4 – 5 latki.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 niepełnosprawnych z różnego typu problemami rozwojowymi i o różnym stopniu uszkodzenia m.in.:
 - 1) dzieci z zaburzeniami narządu ruchu, w tym dzieci z mózgowym porażeniem dziecięcym;
 - 2) dzieci z zaburzeniami emocjonalnymi;
 - 3) dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym;
 - 4) dzieci o rozwoju nieharmonijnym – zaburzenia funkcji percepcyjno-motorycznych oraz tempa rozwoju, które mogą objawiać się specyficznymi trudnościami w przypadku nauki szkolnej;
 - 5) dzieci z chorobami somatycznymi lub metabolicznymi.
5. Do przedszkola nie są przyjmowane:
 - 1) dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;

- 2) dzieci niepełnosprawne, których charakter i stopień zaburzeń wymaga takiej pomocy specjalistycznej, która w warunkach kadrowych jednostki nie jest możliwa do zaoferowania.

§ 4

1. Przedszkole prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz innych zatwierdzonych i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów albo programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli przedszkola.
2. Praca pedagogiczna prowadzona jest z wykorzystaniem metod aktywnych, a także wybranych koncepcji, w tym m.in.: Freneta, M. Montessori, M. Bogdanowicz, E. Gruszczyk-Kolczyńskiej, M. Kielar-Turskiej, P. Dennisona, B. Kai, Pedagogiki zabawy, R. Labana, A. M. Kniessów, K. Orffa, W. Sherborne, Majchrzak, K. Dalcroze, M. Ch. Knillów.
3. Oddziały integracyjne prowadzą pracę wychowawczo- dydaktyczną z dziećmi w oparciu o obowiązujący program wychowania w przedszkolu, odpowiednio zmodyfikowany i dostosowany do potrzeb i do możliwości dzieci zdrowych i niepełnosprawnych.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania obowiązkowych zajęć wychowawczo – dydaktycznych oraz zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut.
7. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze i rehabilitacyjne dla dzieci ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Na terenie przedszkola mogą być organizowane dodatkowe zajęcia odpłatne. Ich rodzaj ustala dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców po określeniu potrzeb dzieci i oczekiwań rodziców.

§ 5

1. Przedszkole organizuje oddziały integracyjne w zależności od potrzeb środowiska. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa

arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący i nadzorujący od strony pedagogicznej.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci przyjętych na dany rok szkolny;
 - 2) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
 - 5) czas realizacji podstawy programowej w danym roku.

§ 6

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasad określonych w § 3 ust. 4 oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i propozycji dzieci, nie później niż do 20 września rozpoczynającego się roku szkolnego.
3. Rozkład dnia zawiera:
 - 1) wyszczególnione godziny pracy przedszkola ze wskazaniem pracy oddziału;
 - 2) godziny posiłków;
 - 3) harmonogram zajęć dodatkowych;
 - 4) harmonogram zajęć prowadzonych przez specjalistów z dziećmi niepełnosprawnymi i dziećmi sprawnymi.

§ 7

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący i na wniosek dyrektora.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 12 godzin dziennie od 6.00 – 18.00.
3. Podstawa programowa jest realizowana w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 18.00.

5. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie do godziny 9.00.
6. Przedszkole jest nieczynne:
 - 1) w soboty i niedziele, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne;
 - 2) we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy.
7. O zamknięciu przedszkola w jakikolwiek inny dzień uzgodniony z organem prowadzącym rodzice zostają powiadomieni odpowiednio wcześniej.
8. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym, zachowując właściwe normy żywieniowe.
9. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie przez pięć dni w tygodniu.
10. Rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola składają pisemne deklaracje o ilości godzin korzystania przez dziecko z ponadwymiarowego pobytu w przedszkolu, o którym mowa w ust. 9
11. Rodzicom przysługuje dzienny odpis kosztów wyżywienia z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu.
12. Miesięczna opłata za świadczenie udzielane przez przedszkole wyliczane jest jako iloczyn zadeklarowanej ilości godzin i liczby dni roboczych w danym miesiącu.
13. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej Kartuzy.
14. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej z miesięcznym wypowiedzeniem.

§ 8

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola związanego z zagrożeniem epidemicznym czy stanem epidemii w kraju, zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze mogą odbywać się w zmienionych warunkach organizacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad jednostką.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor przedszkola. Zadania dyrektora w zakresie organizacji kształcenia zdalnego określa § 18 ust. 7 - 9 niniejszego statutu.
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest przy współpracy nauczyciela i rodziców w warunkach edukacji w domu rodzinnym.
5. W przypadku gdy rodzice dziecka nie mają możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informują o tym nauczyciela lub dyrektora przedszkola.
6. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez dzieci i ich rodziców z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających naukę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia, a także sytuację rodzinną.
7. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) komunikację - poprzez pocztę elektroniczną;
 - 4) kontakt telefoniczny;
 - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 6) zajęcia online;
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 8) zamieszczone na stronie internetowej przedszkola informacje i materiały edukacyjne;
 - 9) podręczniki, karty pracy, które wychowanek już posiada;
 - 10) inne sposoby wskazane przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 9

W przedszkolu ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne

przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne i rehabilitacyjne.

§ 10

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Przedszkolem kieruje dyrektor.
2. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora, w przypadku, gdy:
 - 1) przedszkole liczy co najmniej 6 oddziałów;
 - 2) posiada oddziały zlokalizowane w różnych miejscach albo
 - 3) 1 oddział pracuje dłużej niż 10 godzin dziennie.

§ 12

1. W miarę możliwości organizacyjnych oraz zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciele prowadzili swój oddział przez cały czas uczęszczania dziecka do przedszkola.
2. Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem przedszkola ma możliwość wyrażenia opinii na temat pracy nauczyciela w oddziale przedszkolnym.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego oraz przepisach wydanych na jego podstawie.
2. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstaw programowych.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym.
4. W zakresie nauczania i wychowania przedszkole zapewnia:
 - 1) integrację dzieci zdrowych z niepełnosprawnymi rozumianą jako włączenie dzieci z zaburzeniami rozwoju w życie grupy dziecięcej na zasadzie równości;
 - 2) rozwijanie samodzielności i poczucia odpowiedzialności;
 - 3) zapewnianie dzieciom jak najkorzystniejszych warunków rozwojowych, poczucia stabilizacji i bezpieczeństwa;
 - 4) wspieranie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem rozwojem;
 - 5) pomoc rodzicom w opiece nad dziećmi w czasie pracy;
 - 6) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej dziecku jest wspomaganie rozwoju psychicznego i emocjonalno-społecznego, w szczególności przez korygowanie odchyleń od normy, eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowań;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek rodzica lub nauczyciela;
 - 3) na terenie przedszkola prowadzi się działania psychologiczne (diagnoza) niezbędne do określania zakresu i form pomocy dziecku;
 - 4) pomoc psychologiczną i pedagogiczną w przedszkolu organizuje się w formie: zajęć stymulujących rozwój, korekcyjno-kompensacyjnych i rewalidacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne i stymulujące rozwój organizuje się dla dzieci, u których stwierdza się nieprawidłowości rozwojowe – opóźnienia rozwoju intelektualnego lub dysharmonię rozwoju;
 - 6) zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci w przypadku zaburzeń mowy, powodujących zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniających funkcjonowanie dziecka;
 - 7) zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci, którym zaburzenia zachowania utrudniają kontakty społeczne;

- 8) nauczyciele i zatrudnieni specjaliści na bazie współpracy z rodzicami współdziałają z placówkami specjalistycznymi, których opieką objęte są dzieci adekwatnie do rozpoznawanego problemu i potrzeb;
 - 9) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielane rodzicom wynikają z charakteru problemów i potrzeb dziecka i obejmują:
 - a) działania na rzecz zrozumienia potrzeb dziecka jego możliwości rozwojowych, zaburzeń i dysharmonii rozwojowych i uwarunkowań,
 - b) pracę terapeutyczną prowadzoną z rodzicami w sytuacjach problemów funkcjonowania dziecka uwarunkowanych zaburzeniami funkcjonowania rodziny,
 - c) inne formy pomocy wynikające z potrzeb zgłaszanych przez rodziców.
6. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
- 1) przedszkole zapewnia opiekę dzieciom niepełnosprawnym tworząc oddziały integracyjne w zależności od potrzeb środowiska;
 - 2) oddziały integracyjne przeznaczone są dla dzieci zdrowych i niepełnosprawnych;
 - 3) opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w czasie pobytu dzieci w przedszkolu pełnią nauczyciele zatrudnieni specjaliści: psycholog, logopeda, rehabilitant ruchowy.
7. Podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej:
- 1) przedszkole kształci i wychowuje dzieci w duchu miłości ojczyzny, poszanowania dziedzictwa kulturowego, językowego, a także podtrzymywania kultury i tradycji regionalnej etnicznej;
 - 2) przedszkole uznaje prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci – organizuje naukę religii na życzenie rodziców.
8. Na życzenie rodziców (co najmniej 7 dzieci) przedszkole organizuje dla dzieci lekcje religii katolickiej. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela – wychowawcy grupowego.
9. Na terenie przedszkola na życzenie rodziców mogą być organizowane dodatkowe zajęcia zgodne z zainteresowaniami dzieci. Zajęcia dodatkowe akceptuje Rada Rodziców, są to zajęcia dodatkowo płatne.

ROZDZIAŁ 4

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 14

1. Nauczyciel danej grupy ma prawo wyboru określonej koncepcji pedagogicznej i wdrożenia jej w procesie wychowania po uprzednim przedstawieniu jej Radzie Pedagogicznej i uzyskaniu akceptacji tejże Rady oraz organu prowadzącego, jeżeli wdrożenie koncepcji wiąże się z dodatkowymi nakładami finansowymi.
2. Poszczególne oddziały uwzględniają w swej pracy wybrane przez siebie elementy koncepcji zgodnie z potrzebami i możliwościami dzieci zdrowych i niepełnosprawnych.
3. W przedszkolu są prowadzone formy pracy otwarte umożliwiające dzieciom wybór miejsca i rodzaju aktywności.
4. W oddziałach przedszkolnych dzieci są w zbliżonym wieku rozwojowym.
5. Przedszkole wspiera rodziców w wychowaniu dziecka poprzez pedagogizację, z wykorzystaniem elementów psychologicznej terapii rodzin.
6. Przedszkole realizuje Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych – zatwierdzoną przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.

ROZDZIAŁ 5

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI

§ 15

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę.
2. W każdym oddziale opiekę sprawuje jeden nauczyciel, któremu pomaga osoba zatrudniona jako woźna/ woźny oddziałowy.
3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewnia się opiekę nauczycieli oraz woźnej/woźnego oddziałowego.
4. Wszystkie wyjścia poza teren przedszkola z dziećmi muszą być zgłaszane dyrekcji przedszkola oraz wpisywane do karty rejestru wyjść poza obiekt przedszkola. Zasady bezpieczeństwa w przypadku korzystania z placu zabaw czy ogrodu znajdującego się na terenie przedszkola określają odrębne regulaminy i procedury.

5. W wycieczkach krajoznawczych (całodziennych) dla dzieci niepełnosprawnych mogą dodatkowo sprawować opiekę każdy z rodziców nad swoim dzieckiem. Zasady bezpieczeństwa podczas spacerów i wycieczek określają odrębne procedury.
6. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. Każdy pracownik na terenie przedszkola ma obowiązek reagować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dziecka.
7. W przypadku, gdy do przedszkola zostaną przyjęte dzieci o trudnej sytuacji materialnej przedszkole podejmuje działania wspomagające.
8. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
9. Wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni od nieszczęśliwego wypadku za zgodą rodziców.
10. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup;
 - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 7) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
 - 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
 - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 11) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;

- 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 15) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
 - 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
 - 18) przeszkolenie nauczycieli i innych pracowników przedszkola w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
11. W przedszkolu zostały opracowane i wdrożone odpowiednie procedury BHP związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dotyczących różnych obszarów działalności przedszkola, zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji i Nauki.
12. Procedury o których mowa w ust. 11 są dostępne w kancelarii oraz na stronie internetowej przedszkola (BIP przedszkola).

ROZDZIAŁ 6

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 16

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice, opiekunowie lub osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, a więc osoby, które mogą przyjąć pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka (ukończone 18 lat).
2. Upoważnienia, o którym mowa w ust. 1 dokonuje się w formie pisemnej. W wyjątkowych sytuacjach rodzice mogą pisemnie upoważnić osoby niepełnoletnie na własną odpowiedzialność.
3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani pod wpływem jakichkolwiek środków odurzających.
4. Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola określa właściwy regulamin.

ROZDZIAŁ 7 ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Dyrektor przedszkola odpowiada jednoosobowo za właściwe kierowanie jednostką. Jest osobą materialnie odpowiedzialną za powierzone mu mienie. Organizuje działalność opiekuńczo-wychowawczą przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy przedszkola współdziałają ze sobą. Koordynatorem współdziałania jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów:
 - 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia bieżącą wymianę informacji
5. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie najlepszych warunków oraz podnoszenie poziomu działalności przedszkola, które odbywają się według następujących zasad:
 - 1) partnerstwa;
 - 2) wielostronnego przepływu informacji;
 - 3) aktywnej i systematycznej współpracy.
6. Każdy nauczyciel i pracownik niepedagogiczny przedszkola zobowiązany jest zapoznać się z zarządzeniami dyrektora zawartymi w książce zarządzeń oraz udostępnionymi na stronie BIP-u przedszkola.
7. Wszelkie informacje dotyczące bieżącej działalności przedszkola umieszczane są na stronie internetowej i Facebook 'a przedszkola.
8. Przepływ informacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, nauczycielami a rodzicami odbywa się na zebraniach poszczególnych oddziałów oraz poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń a także poprzez aplikację *mojedziecko24*.

9. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
10. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor – Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz przedszkola można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
 - 2) konflikt dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 8

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Wylaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
4. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem.
5. Rozpatruje skargi, zażalenia i wnioski, jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych.
6. Dyrektor w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 2) sprawuje opiekę nad wychowankami zdrowymi i niepełnosprawnymi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 4) wspólnie z Radą Pedagogiczną opracowuje sposób oceny jakości pracy przedszkola (z uwzględnieniem lokalnych potrzeb), ustala sposób jako wykonania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników;
- 5) przekazuje raport o jakości pracy przedszkola Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 6) opracowuje program rozwoju przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną z wykorzystaniem wyników pomiaru jakości pracy przedszkola;
- 7) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 11) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej);
- 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 13) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników przedszkola;
- 14) podejmuje decyzję o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną w przypadku, gdy rodzice bez podania przyczyny systematycznie zalegają z opłatami za wyżywienie lub opłatę stałą;
- 15) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy do roku szkolnego, wnioski wynikające z sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności przedszkola;

- 16) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP, P.POŻ;
 - 17) administruje Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zgodnie z przepisami;
 - 18) prowadzi dokumentację kancelaryjno – archiwalną i finansową zgodnie z przepisami.
7. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne, stan epidemii), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
8. Do zadań, o których mowa w ust. 7 należy w szczególności:
- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie o najważniejszych zmianach trybu pracy przedszkola;
 - 3) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
 - 4) zapewnienie każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z wychowawcą grupy oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - 5) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z wychowankami i ich rodzicami,
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - c) metody monitorowania postępów dzieci oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - d) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których mogą korzystać,
 - e) trybu konsultacji rodzica z nauczycielem,
 - f) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.
9. Dyrektor w ramach swoich zadań, na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji i Nauki opracował wewnętrzne zasady funkcjonowania przedszkola w okresie pandemii COVID-19, które dotyczą całej społeczności przedszkolnej.

ROZDZIAŁ 9

RADA PEDAGOGICZNA

§ 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są w miarę bieżących potrzeb, nie rzadziej niż raz w każdym półroczu (semestrze).
7. Inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej mogą być:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna (1/3 członków);
 - 3) organ prowadzący;
 - 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Termin zwołania Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości z tygodniowym wyprzedzeniem.
9. Osoba zwołująca Radę Pedagogiczną powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane zebranie.
10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz jego zmian;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
 - 5) opracowanie programu rozwoju przedszkola;
 - 6) uchwalenie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej, regulaminu pracy;
 - 7) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;
 - 8) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych w razie zalegania przez rodziców z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu;

- 9) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) organizację pracy przedszkola;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola oraz do Kuratora Oświaty o zadbanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w jednostce.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub rodziców.
15. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 13, niezgodnych z prawem. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 10

RADA RODZICÓW

§ 20

1. Rada Rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola i stanowi reprezentację dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

3. Rada Rodziców:
 - 1) współdziała z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych rodziny i przedszkola;
 - 2) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci;
 - 3) ma prawo do występowania z wnioskami oraz wyrażania opinii dotyczących wszystkich spraw przedszkola;
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego;
 - 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 11

NAUCZYCIELE

§ 21

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne i rehabilitacyjne z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym, którzy podlegają bezpośrednio dyrektorowi.
2. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
3. W zależności od potrzeb, uwzględniając rodzaj niepełnosprawności dzieci uczęszczających do oddziału integracyjnego zatrudnia się logopedę oraz innych specjalistów, których zatrudnienie będzie konieczne.
4. Nauczyciele odpowiadają przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im dzieci.
5. Tworzą warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania, dążą do pobudzenia procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

6. Wspierają rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracują z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązaniu problemów.
8. Prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Mają prawo korzystać ze swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli i Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
10. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciele otaczają indywidualną opieką każde dziecko i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.
11. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.
12. Obowiązkiem nauczyciela ponadto jest:
 - 1) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących jednostkę;
 - 2) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień;
 - 3) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym, lub rekreacyjno-sportowym;
 - 4) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola;
 - 5) kontrolowanie miejsc przebywania dzieci (sale zajęć, łazienka) oraz sprzętu i innych pomocy i narzędzi do pracy;
 - 6) udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienia o zaistniałym wypadku, zdarzeniu lub zaobserwowanych niepokojących objawach np. podwyższona temperatura.
13. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika przedszkola bądź osoby upoważnionej, informując jednocześnie o istotnych sprawach dotyczących wychowanków, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.

§ 22

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz ich poziomu językowego;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci;
- 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, przyczyn trudności w funkcjonowaniu dzieci oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

1. W sytuacji wprowadzenia w przedszkolu kształcenia na odległość, o którym mowa w § 8 niniejszego statutu, nauczyciele zobowiązani są do współpracy z dyrektorem przedszkola, innymi nauczycielami, rodzicami wychowanków w zapewnieniu dzieciom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.
2. Nauczyciele dostosowują najdogodniejszą formę wzajemnego kontaktu oraz współpracy, która pozwoli na zorganizowanie w domu odpowiednich form wspierania rozwoju dzieci.
3. Nauczyciele zobowiązani są do opracowania tygodniowego zakresu treści nauczania – tygodniowego planu pracy – i przekazywania go dyrektorowi przedszkola.
4. Nauczyciel realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego za pośrednictwem różnorodnych form komunikacji, która jest ustalana z rodzicami indywidualnie w każdej grupie.
5. Poprzez ustalone ścieżki komunikacji nauczyciele udostępniają rodzicom propozycje edukacyjne, w tym:
 - 1) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych;
 - 2) karty pracy, karty techniczne, gry i zabawy rozwijające logiczne myślenie – propozycje opracowane na potrzeby danej grupy lub danego dziecka;
 - 3) opracowane przez nauczyciela propozycje twórczej aktywności dziecka;

- 4) udostępnianie linków do słuchowisk, audycji radiowych, a także programów i zabaw on-line.
6. Nauczyciele specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości dzieci, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
7. Specjaliści i logopeda prowadzą konsultacje dla dzieci i/lub rodziców w terminie zgodnym z czasem pracy, ustalonym z dyrektorem i rodzicami wychowanków. Formę konsultacji ustalają specjaliści z dyrektorem i rodzicami dzieci.
8. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych wychowanków i ich rodzin.

ROZDZIAŁ 12

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 24

1. Przedszkole zatrudnia pracowników administracji i obsługi którzy są zatrudniani i zwalniani przez dyrektora na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynku i urządzeń;
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
 - 4) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie niniejszego statutu i innych obowiązujących w przedszkolu aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń dyrektora.
3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor.
4. W przedszkolu zatrudnia się: referenta, woźne oddziałowe, sprzątaczkę oraz konserwatora.
5. Do podstawowych zadań referenta należy:
 - 1) obsługa komputera w tym dedykowanych programów dla oświaty;
 - 2) prowadzenie spraw kadrowych pracowników przedszkola;
 - 3) zaopatrywanie pracowników w odzież roboczą zgodnie z przepisami;
 - 4) sporządzanie sprawozdań;

- 5) realizacja całokształtu zadań wynikających z prowadzenia kancelarii przedszkola;
 - 6) sporządzanie zaświadczeń dla rodziców dotyczących wysokości opłat za przedszkole;
 - 7) dostarczanie i odbiór dokumentów do i z instytucji (m.in. wydział oświaty, kuratorium, urząd miejski);
 - 8) dokonywanie zakupów niezbędnych w przedszkolu materiałów oraz wyposażenia przedszkola w pomoce dydaktyczne;
 - 9) stosowanie zasad i przepisów w zakresie ochrony danych osobowych i ochrony informacji niejawnych;
 - 10) dbanie o jakość komunikacji z przełożonym, pracownikami przedszkola i rodzicami, interesantami.
6. Woźna oddziałowa jest pracownikiem obsługi przedszkola. Do jej obowiązków należy:
- 1) utrzymanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątnia;
 - 2) pomoc w opiece nauczycielowi;
 - 3) zgłaszanie i eliminowanie zagrożeń w budynku i na terenie przedszkola mogących spowodować wypadek;
 - 4) współpraca z nauczycielem podczas zajęć;
 - 5) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
 - 6) sprawowanie doraźnej opieki nad dziećmi w czasie chwilowej, ważnej nieobecności nauczyciela;
 - 7) towarzyszenie w spacerach, wyjściach poza teren przedszkola oraz w imprezach i uroczystościach grupowych.
7. Do zakresu obowiązków pracowników na stanowisku sprzątaczką należy m.in.:
- 1) systematyczne sprzątnie wyznaczonych rejonów i miejsc w przedszkolu;
 - 2) sprawdzanie zabezpieczeń okien, kranów, drzwi, wygaszanie oświetlenia;
 - 3) przeprowadzanie dezynfekcji urządzeń sanitarno-higienicznych;
 - 4) oczyszczanie powierzchni z kurzu;
 - 5) sprzątnie okresowe zgodne z harmonogramem i zleconych przez dyrektora przedszkola;
 - 6) zgłaszanie wszelkich uszkodzeń sprzętu i urządzeń konserwatorowi;
 - 7) przekazywanie informacji dyrektorowi o zaistniałych nieprawidłowościach w prawidłowym funkcjonowaniu przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom, pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie przedszkola.
8. Konserwator jest pracownikiem obsługi przedszkola, do którego obowiązków należy:

- 1) dbałość o mienie przedszkola i prawidłowe wykorzystanie sprzętu;
 - 2) monitorowanie aktualnego stanu instalacji technicznych;
 - 3) usuwanie awarii, usterek technicznych;
 - 4) dozór nad instalacją grzewczą przedszkola oraz wodno-kanalizacyjną;
 - 5) dbanie o bezpieczny stan sieci elektrycznej, wyłączników, gniazd puszek rozdzielczych, lamp itp.;
 - 6) wykonywanie drobnych prac remontowych;
 - 7) dbanie o odpowiedni stan placu zabaw;
 - 8) dbanie o odpowiedni stan terenów zielonych;
 - 9) współdziała z dyrektorem w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) pomoc w zakupach potrzebnych towarów.
9. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala dyrektor przedszkola i znajdują się one w aktach osobowych poszczególnych pracowników.

ROZDZIAŁ 13

RODZICE ORAZ FORMY WSPÓLDZIAŁANIA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI

§ 25

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i określenia drogi indywidualnego rozwoju dziecka.
2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami oraz specjalistami;
 - 3) kącik dla rodziców;
 - 4) zajęcia otwarte, adaptacyjne;
 - 5) dni otwarte;
 - 6) spotkania plenerowe;
 - 7) wycieczki;
 - 8) spotkania okolicznościowe – wspólne zabawy.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 4) przyprawianie i odbieranie dziecka w ustalonych godzinach;
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznie zawiadomienie o zatruciach pokarmowych oraz chorobach zakaźnych;
 - 7) uczestniczenie w zebraniach grupowych organizowanych w przedszkolu;
 - 8) przyprawianie do przedszkola dzieci zdrowych oraz dostarczanie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 9) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
 - 10) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
 - 11) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęciach;
 - 12) respektowanie i stosowanie zrzędzeń dyrektora, regulaminów i procedur w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa w przedszkolu.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z programem i zadaniami przedszkola wynikającymi z Planem rozwoju przedszkola oraz wykazem miesięcznych zadań do realizacji w danej grupie wiekowej;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskania porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod w udzielaniu dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoich przedstawicieli – Radę Rodziców.
5. Rodziców za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego podziękowanie w formie listu pochwalnego lub dyplomu dyrektora i Rady Rodziców.
6. Spotkanie z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.
7. Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;

- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
 - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.
8. W ramach kształcenia na odległość w sytuacji, o której mowa w § 8 rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z nauczycielem - wychowawcą, udostępnić swój numer telefonu lub adres e-mailowy, sprawdzać stronę internetową przedszkola oraz aplikacje *mojedziecko24*.
9. Rodzice, których dzieci nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania o trudnościach wychowawcę grupy lub dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ 14

REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

§ 26

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia dziecka.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat oraz dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego na podstawie wydanej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i orzeczenia lekarskiego o stanie zdrowia.

4. Do oddziału integracyjnego przyjmowane są dzieci z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz decyzją komisji kwalifikacyjnej powołanej przez dyrektora przedszkola.
5. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku 3 lat, ale skończy w tym roku kalendarzowym, w którym zostało przyjęte.
6. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do przedszkola określa corocznie Rada Miejska w Kartuzach.
7. Kryteria i zasady przyjmowania dzieci do przedszkola, o których mowa w ust. 6 są podawane do wiadomości rodziców w formie komunikatu na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
8. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola zobowiązani są złożyć w kancelarii przedszkola prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka w ustalonym terminie a dla dziecka niepełnosprawnego dodatkowo „Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego” lub opinię wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
9. Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się corocznie w terminach od 1 marca do 31 marca. Pracownicy jednostki przyjmujący formularz zgłoszeniowy oraz dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium przyjęcia dziecka do przedszkola, zobowiązani są do ochrony danych osobowych dziecka i rodziców.
10. Po pierwszym etapie rekrutacji, w sytuacji, gdy zostaną wolne miejsca w przedszkolu przeprowadzana jest rekrutacja uzupełniająca.
11. Terminy poszczególnych etapów podaje się do wiadomości ogólnej na stronie internetowej przedszkola i tablicy ogłoszeń.
12. Przy kwalifikacji dzieci komisja określa: konieczny czas jego przybywania w przedszkolu w ciągu dnia oraz ilości posiłków, z których będzie korzystać (przy pobycie dłuższym niż 5 godz. z 2 lub 3 posiłków).
13. W związku ze zmniejszoną wydolnością psychiczną, dzieci niepełnosprawne mogą mieć skrócony czas pobytu w przedszkolu do 5 godzin dziennie, szczególnie w początkowym okresie pobytu i adaptacji. Wraz ze wzrostem wydolności psychofizycznej dziecka czas ten można wydłużyć.
14. Decyzje komisji społecznych są protokołowane, akta komisji wraz z kartami zgłoszeń dzieci przechowywane są w kancelarii. Protokół powinien zawierać: skład komisji i listę obecności członków społecznej komisji oraz wykaz dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

15. Rodzice, dzieci nieprzyjętych do przedszkola, mogą wyrazić pisemną zgodę na oczekiwanie na zwolnione miejsce w przedszkolu. O przyjęciu dziecka decyduje kolejność zgłoszeń w odpowiedniej grupie wiekowej.

ROZDZIAŁ 15

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 27

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ;
 - 3) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) pomocy w przypadku trudności w zdobywaniu wiadomości i umiejętności;
 - 6) korzystania z poradnictwa Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, logopedy, psychologa, rehabilitanta ruchowego i innych specjalistów;
 - 7) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych;
 - 8) powszechnego szacunku jego osoby pod względem psychicznym i fizycznym;
 - 9) życzliwego, serdecznego, opiekuńczego traktowania w czasie całego pobytu w przedszkolu;
 - 10) wzrastania w miłej, radosnej atmosferze, towarzyszącej jego wszelkim poczynaniom;
 - 11) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych;
 - 12) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 13) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 14) ciągłej opieki nauczyciela.
2. W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub dyrektora przedszkola.
3. Jeżeli w przedszkolu dojdzie do czynu naruszającego prawa i dobro dziecka przez nauczyciela, dyrektor jest zobowiązany do poinformowania Rzecznika Dyscyplinarnego.

4. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa dziecka jest dyrektor, Rzecznika Dyscyplinarnego zawiadamia organ prowadzący.
5. Dyrektor zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący przedszkole – nauczyciela pełniącego funkcję dyrektora przedszkola, jeżeli wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy czynu naruszającego prawa i dobro dziecka.

§ 28

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania zobowiązań wynikających z umowy zawartej między dyrektorem a rodzicem;
 - 2) nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 30 dni kalendarzowych bez powiadomienia przedszkola o przyczynie nieobecności;
 - 3) nieuregulowania przez 2 kolejne miesiące należnych opłat;
 - 4) zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa pozostałych wychowanków;
 - 5) w sytuacji, gdy szczególny charakter niepełnosprawności dziecka wymaga takiej pomocy specjalistycznej, która przekracza możliwości funkcjonowania przedszkola;
 - 6) łamania postanowień statutu.
2. Dyrektor po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy omawia problem.
3. Wychowawca zachowując obiektywizm, zapoznaje Radę Pedagogiczną z działaniami podjętymi przez siebie zmierzającymi do ustania przyczyny upoważniającej Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Pomorskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

ROZDZIAŁ 16

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 29

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych;
 - 4) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne;
 - 5) porad i konsultacji.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem. Polega ona w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach;
 - 4) dostosowanie warunków pracy do potrzeb psychofizycznych dziecka.
5. Formami zorganizowanymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ujętymi w arkuszu organizacyjnym są:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 3) zajęcia emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęcia logopedyczne.

§ 30

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z dzieckiem.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
3. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca oddziału powyższą informację przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
4. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
5. Wychowawca grupy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w przedszkolu ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania dziecka.
7. W przypadku, gdy pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu, dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu.
8. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
9. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
10. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 31

1. Dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie wymagające zastosowania specjalnej metody pracy przedszkole obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Przedszkole organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do zajęć oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach PPP i możliwości organizacyjnych przedszkola;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) dla dzieci niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Wychowankowi niepełnosprawnemu przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor przedszkola umieszcza w przedszkolnym planie zajęć i arkuszu organizacyjnym.
5. W przedszkolu dla dzieci o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla wychowanków niepełnosprawnych w zakresie:

- a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
 - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),
 - c) korekcyjno-kompensacyjne;
- 2) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
 - 3) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu PPP;
 - 4) zajęcia resocjalizacyjne dla dzieci niedostosowanych społecznie;
 - 5) zajęcia socjoterapeutyczne dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6. W przedszkolu powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
7. Dla dzieci posiadających orzeczenie PPP, Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 32

W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w grupie wychowawczej do obowiązków wychowawcy grupy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności wychowanków;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną grupą o specjalnych potrzebach edukacyjnych dzieci;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o dziecku i jego środowisku; wychowawca poznaje dziecko i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, dokonuje obserwacji zachowania dziecka i jego relacji z innymi, analizuje postępy w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z dzieckiem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez

- specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- 4) określenie specjalnych potrzeb wychowanka samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w grupie;
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że wychowanek wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora przedszkola o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w przedszkolu;
 - 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
 - 7) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach dziecka;
 - 8) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 9) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami prawa;
 - 10) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w grupie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 12) udzielanie doraźnej pomocy wychowankom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

ROZDZIAŁ 17

WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU

§ 33

1. Dyrektor przedszkola może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.
3. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania (zwany dalej zespołem), w skład, którego wchodzi osoby

posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:

- 1) nauczyciel posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopeda, tyflopeda lub surdopeda;
- 2) logopeda;
- 3) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązania współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola.

6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).

7. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a 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;

- 4) 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 18

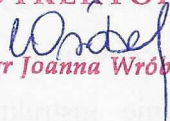
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz rodziców i wychowanków.
4. Zmiany w statucie są zatwierdzane przez uchwałę Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor przedszkola udostępnia statut wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej przedszkola oraz w kancelarii.
6. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Statut jest zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (tj. Dz. U. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.) oraz art. 102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.).

§ 35

Statut wchodzi w życie z dniem 11.02.2021 r.

DYREKTOR

mgr Joanna Wróbel