

STATUT
Przedszkola Specjalnego „Mali Zdobywcy”
we Wrześni
(z dnia 14 września 2023r.)

I. INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 1. 1. Przedszkole Specjalne „Mali Zdobywcy” we Wrześni zwane w dalszej części statutu „przedszkolem” jest publicznym przedszkolem dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z autyzmem, niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz z różnymi niepełnosprawnościami.

2. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka we Wrześni.
3. Siedziba przedszkola znajduje się we Wrześni, ul. Leśna 10.
4. Pełna nazwa przedszkola brzmi:

Przedszkole Specjalne „Mali Zdobywcy”
Zespół Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka we Wrześni

5. W nazwie przedszkola umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się określenie „specjalne”.

§ 2. 1. Organem prowadzącym przedszkole jest Powiat Wrzesiński. Siedziba Powiatu Wrzesińskiego znajduje się we Wrześni, ul. Chopina 10.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 3. 1. Przedszkole używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

Przedszkole Specjalne „Mali Zdobywcy”
Zespół Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka
ul. Leśna 10
62-300 Września

2. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej, która przechowywana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania wychowawczo-profilaktyczne.

2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.

4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programu wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
- 3) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;

5) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

§ 5. 1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.

2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu; wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

§ 6. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, w przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc, o której jest mowa w ust. 1, organizuje dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.

4. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

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.

III. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 7. 1. Przedszkole Specjalne posiada wspólne **organy** powoływane i funkcjonujące w ramach Zespołu Szkół Specjalnych:

- 1) dyrektor
- 2) rada pedagogiczna
- 3) rada rodziców.

§ 8. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola;
- 5) dyrektora publicznego przedszkola prowadzonego przez Powiat Wrzesiński;
- 6) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka;

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jej zadań.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 9. 1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.

2. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

3. Dyrektor w sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań

4. Do zadań, o których mowa w ust. 3 należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
- 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy przedszkola;
- 3) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
- 4) zapewnienie każdemu dziecku lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 5) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - sposobu komunikowania się z dziećmi i rodzicami,
 - formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - metody monitorowania postępów dzieci,
 - formy informowania uczniów i rodziców o postępach dzieci
 - źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - trybu konsultacji dziecka i rodzica z nauczycielem,
 - modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby”.

§ 10. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określają odrębne przepisy.

3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej w Zespole Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka we Wrześni”.

§ 11. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Rada rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców Zespołu Szkół Specjalnych we Wrześni”

3. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach przedszkola.

4. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.

§ 12. 1. Każdy z organów przedszkola ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Organy przedszkola tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

3. W celu wymiany informacji i współdziałania organów przedszkola dyrektor co najmniej raz w roku szkolnym organizuje wspólne spotkania z radą rodziców oraz radą pedagogiczną.

§ 13. 1. Sytuacje konfliktowe i sprawy sporne rozstrzygane są w trybie negocjacji na spotkaniach przedstawicieli działających w przedszkolu organów z dyrektorem.

2. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

3. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niez zaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, dyrektor zawiadamia organ prowadzący przedszkole.

IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 14. 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci jest odraczany.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

5. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie:

- 1) pisemnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
- 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną,
- 3) skierowania od organu prowadzącego jednostkę.

§ 15. 1. Przedszkole jest placówką nieferyjną.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.

3. Dyrektor w terminie do 30 listopada sporządza wniosek o ustalenie przerwy w pracy przedszkola i przedstawia go do uzgodnienia radzie rodziców.

4. Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 3, zajmuje stanowisko w sprawie ustalenia przerwy w pracy przedszkola.

5. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy przedszkola, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.

6. Na wniosek dyrektora, za zgodą rady rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy przedszkola, może odbyć się w innych terminach niż określone w ust. 3 i 4.

7. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 13.00.

8. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.

9. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

10. Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniony w ciągu dnia.

11. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.

12. W okresach niskiej frekwencji dzieci, dyrektor może zlecić łączenie oddziałów.

§ 16. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.

3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

5. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.

6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

7. Zasady opieki nad dziećmi w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez poza przedszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

§ 17. 1. W przedszkolu prowadzi się zajęcia rewalidacyjne.

2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 1, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując jednak ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, organizuje się według zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej po dokładnym przeanalizowaniu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów przez zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Przydział zajęć rewalidacyjnych zapisany jest w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych uczniów.

6. Udział w zajęciach jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 18. 1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.

2. Dziecko uczestniczy w zajęciach religii na życzenie rodzica, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.

§ 19. 1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.

2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola.

3. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr jej dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica oraz osobę upoważnioną do odbioru dziecka.

4. Upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców do nauczyciela z grupy i pozostać w dokumentacji przedszkola.

5. Upoważnienie takie obowiązuje przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.

6. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.

7. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.

8. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

9. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (wygląd i zachowanie osoby sugerujące, że może być ona pod wpływem alkoholu, środków odurzających, bądź agresywnie zachowująca się).

10. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.

11. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę.

13. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.

14. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez stosowne orzeczenie sądu.

15. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:

- 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
- 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola;
- 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w określonym czasie.

§ 20. 1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne.

2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego tj. w godz. od 8.00 do 13.00 w oddziałach całodziennych,

3. Za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci nie realizujących obowiązku wychowania przedszkolnego, wykraczające poza czas określony w ust. 2, rodzice wnoszą opłaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Zasady stosowania ulg i zwolnień z opłat o których mowa w ust. 3 określają odrębne przepisy.

5. Opłaty za korzystanie z usług przedszkola należy wносить przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy.

§ 21. 1. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.

2. Szczegółowe warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat za posiłki określa dyrektor przedszkola w zarządzeniu.

3. Opłaty za wyżywienie, należy wносить przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy.

§ 22. 1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia zagrażającej zdrowiu dzieci,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 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, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. W czasie ograniczenia funkcjonowania przedszkola związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w przedszkolu jest realizowana na odległość.

5. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad przedszkolem.

6. Dyrektor przedszkola przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami prawnymi.

7. W przypadku gdy dziecko nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), rodzic/opiekun prawny dziecka informuje o tym swojego wychowawcę.

8. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną dziecka.

9. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybrany instytucji kultury i urzędów;
- 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
- 3) dzienniki elektroniczne;
- 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
- 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- 6) lekcje online;
- 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
- 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które dziecko już posiada;
- 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów dla dziecka;
- 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego”.

V. ORGANIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECI

§ 23. 1. W przedszkolu organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dzieci zwane dalej

WWRD

- 1) WWRD przysługuje dziecku od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole;
- 2) zajęcia organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu;
- 3) w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin może być większy niż określony w pkt 2;
- 4) zajęcia w ramach WWRD są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia mogą być prowadzone w grupach 2 lub 3 osobowych z udziałem ich rodzin;
- 5) zajęcia w ramach WWRD, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 rok życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym;
- 6) zajęcia w ramach WWRD odbywają się w miejscu ustalonym przez dyrektora w uzgodnieniu z rodzicami;
- 7) zajęcia z w ramach WWRD prowadzone są zgodnie z organizacją na dany rok szkolny;
- 8) zespół WWRD jest powoływany przez dyrektora.

2. W skład zespołu o którym mowa w ust. 1 pkt 8 wchodzi:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 2) psycholog;
- 3) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

3. Do zadań zespołu o którym mowa ust. 1 pkt 8 i ust. 2 należy:

- 1) ustalenie kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie WWRD uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
- 2) nawiązanie w współpracy z:
 - a) przedszkolem lub innym podmiotem, gdzie dziecko objęte jest oddziaływaniem terapeutycznym w celu zapewnienia spójności oddziaływań;
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego, porad, konsultacji.

VI. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 24. 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel wychowania przedszkolnego,
- 2) nauczyciel zajęć rewalidacyjnych
- 3) pedagog,
- 4) psycholog.

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:

- 1) pracownicy administracji i obsługi,
- 2) pomoce nauczyciela.

4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

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

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programu pracy przedszkola w powierzonych mu zadaniach;
- 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń;
- 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci deficytów rozwojowych i ich przyczyn;
- 5) przeprowadzanie dwa razy do roku diagnozy przedszkolnej;
- 6) początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadzanie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza pedagogiczna);
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiąganiu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej;
- 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 10) stwarzanie sytuacji dydaktyczno-wychowawczych mających na celu umożliwienie kontaktu dzieciom niepełnosprawnym ze zdrowymi rówieśnikami;
- 11) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) sprawowanie opieki nad powierzonymi pomieszczeniami oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu oraz instytucje wspomagające szkołę.

§ 26. 1. Do zadań **pedagoga** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obserwacji, badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) udział w pracach zespołów wychowawczych.

§ 27. 1. Do zadań **psychologa** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obserwacji, działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w pracach zespołów wychowawczych.

§ 28. 1. Zadaniem **pracowników administracji i obsługi** jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad BHP;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie przedszkola;
- 3) monitorowanie ruchu dzieci i interesantów w placówce;
- 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa dzieci.

3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 29. 1. Do zadań **pomocy nauczyciela** należy:

- 1) stały pobyt z dziećmi;
- 2) stała współpraca z nauczycielem w trakcie zajęć;
- 3) opieka podczas spacerów, wycieczek itp.;
- 4) stałe utrzymywanie zabawek i pomocy dydaktycznych w należytej czystości i porządku;
- 5) pomoc w przygotowaniu posiłku;
- 6) pomoc dzieciom w codziennych czynnościach;
- 7) zgłaszanie wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
- 8) wykonywanie poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy przedszkola.

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 30. 1. Dziecko w przedszkolu **ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) rozwijania zainteresowań;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) poszanowania jego godności osobistej;
- 6) poszanowania własności;
- 7) akceptowania takim, jakim jest;
- 8) własnego, indywidualnego tempa rozwoju;
- 9) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 10) pomocy, w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych;
- 11) prawo do nauki.

2. Od dziecka w przedszkolu **wymaga się:**

- 1) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach przedszkolnych;
- 4) poszanowania wytworów innych dzieci.

§ 31. 1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 1 miesiąc i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności.

2. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

3. W trakcie postępowania odwoławczego, dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.

VIII. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM

§ 32. 1. Współpraca rodziców z organami przedszkola jest niezbędna dla zapewnienia warunków uzyskania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania dzieci.

2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a przedszkole ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

4. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

5. Formy współdziałania z rodzicami:

- 1) spotkania w ramach zebrań ogólnych i grupowych;
- 2) indywidualne spotkania z wychowawcą, nauczycielami uczącymi, psychologiem, pedagogiem, dyrektcją i specjalistami pracującymi z dzieckiem;
- 3) wycieczki, imprezy, uroczystości przedszkolne;
- 4) włączanie się w akcje charytatywne o zasięgu lokalnym i ogólnopolskim;
- 5) zajęcia warsztatowe, szkolenia, lekcje otwarte, pikniki rodzinne;
- 6) kontakt korespondencyjny i telefoniczny, wizyty domowe.

6. Nauczyciele zobowiązani są do::

- 1) przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
- 2) udzielania porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 3) organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) uwzględniania wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu.

7. Podstawową formą komunikowania się nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu przekazania informacji o postępach dziecka i innych informacji wynikających z organizacji pracy przedszkola jest e-dziennik.

8. Przedszkole ustala zasady korzystania w przedszkolu z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Za zgodą rodziców i wychowawcy dziecko może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, ale używanie ich dopuszczalne jest tylko w określonych warunkach:

- 1) Telefon powinien posiadać tylko podstawowe funkcje do porozumiewania się.
- 2) Podczas zajęć telefon musi być wyłączony i schowany.
- 3) Telefonu lub innego urządzenia elektronicznego nie wolno używać do fotografowania, filmowania lub nagrywania dźwięku oraz udostępniania niewłaściwych treści.
- 4) W przypadku niezastosowania się do powyższych zasad wychowawca ma prawo zabronić dziecku przynoszenia do przedszkola telefonu lub innego urządzenia elektronicznego.
- 5) Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia lub zgubienie sprzętu elektronicznego.

§ 33. 1. Rodzice **mają prawo do:**

- 1) zapoznania się ze statutem oraz współtworzenia tego dokumentu poprzez udział swoich przedstawicieli w radzie rodziców;

- 2) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego, programem wychowawczo - profilaktycznym, Indywidualnym Programem Edukacyjno–Terapeutycznym dla ich dziecka;
- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o dziecku, jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
- 4) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
- 5) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
- 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 7) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania, dyżury pedagogiczne);
- 8) współuczestniczenia w uroczystościach i imprezach wynikających z kalendarza na dany rok szkolny;
- 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie przedszkola;
- 10) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola;
- 11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez radę rodziców.

2. Rodzice **obowiązani są do:**

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 3) informowania dyrektora lub nauczyciela o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 4) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 5) zapewnienia dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 6) informowania o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłocznego zawiadomiania o chorobach zakaźnych;
- 7) przyprowadzania do przedszkola dziecka zdrowego;
- 8) terminowego dokonywania opłaty za korzystanie dziecka z wyżywienia w przedszkolu;
- 9) każdorazowo, dnia poprzedzającego, zgłoszenia nieobecności dziecka na zajęciach w przedszkolu; w przypadku niedopełnienia tej formalności rodzice ponoszą pełne koszty odpłatności za wyżywienie.

§ 34. 1. Przedszkole realizując cele i zadania współpracuje z Poradniami psychologiczno-pedagogicznym poprzez :

- 1) wymianę informacji o dziecku;
- 2) rozpoznawanie przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych dziecka;
- 3) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
- 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) podejmowanie interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 6) udzielanie porad i konsultacji;
- 7) podejmowanie mediacji i negocjacji dotyczących problemów w rodzinie dziecka,
- 8) współorganizowanie konferencji i spotkań;
- 9) organizowanie zajęć warsztatowych dla dzieci i ich rodziców.

2. Przedszkole współpracuje z Instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny takimi jak: poprzez:

- 1) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie poprzez:
 - a) wspieranie rodzin zastępczych;
 - b) udział w organizowanych szkoleniach, konferencjach, warsztatach;
 - c) konsultacje z prawnikiem, pracownikiem socjalnym.

- 2) Ośrodki Pomocy Społecznej poprzez:
 - a) rozpoznanie środowiska dziecka;
 - b) dofinansowanie dożywiania, wycieczek itp.;
 - c) pomoc materialną dla rodziny dziecka lub samego dziecka;
 - d) współpracę z asystentami rodzin, pracownikami socjalnymi.
- 3) Stowarzyszenie na Rzecz Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Razem” poprzez:
 - a) organizację imprez kulturalnych i rekreacyjnych
 - b) dofinansowania wyjazdów i imprez edukacyjnych

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

§ 36. 1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.

2. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.

3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.

4. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

§ 37. 1. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.