

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 11/08/2023
z dnia 22.08.2023r.



STATUT

Niepublicznego Przedszkola Specjalnego „Tęcza” dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi

Szczecin, 1 września 2022 r.
(tekst jednolity z dnia 22 sierpnia 2023 r.)

Handwritten signature and date: 21/9/22

STATUT

Niepublicznego Przedszkola Specjalnego „Tęcza” dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi

Rozdział 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Funkcjonowanie Niepublicznego Przedszkola Specjalnego „Tęcza” dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi „Tęcza” reguluje ustawa z dnia 14.12.2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.60) i inne akty prawne.
2. Przedszkole działa na podstawie wpisu do ewidencji działalności oświatowej, prowadzonej przez Gminę Miasto Szczecin dokonanego pod Nr WOŚ-V.4430.652.2014.

§ 2

1. Przedszkole jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego w rozumieniu ustawy z dnia 14.12.2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.60).
2. Przedszkole jest przedszkolem specjalnym w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe.
3. Pełna nazwa przedszkola brzmi: „Niepubliczne Przedszkole Specjalne „Tęcza” dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi”.
4. Przedszkole mieści się w Szczecinie przy ul. Księdza Piotra Wawrzyniaka 7a.
5. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Niepubliczne Przedszkole Specjalne
„Tęcza”
ul. Wawrzyniaka 7a, 70-392 Szczecin
tel. 091 307 06 46
WOŚ – V. 4430.652.2014
6. Przedszkole działa w strukturze Zachodniopomorskiego Centrum Opieki, Diagnostyki i Rehabilitacji „Tęcza” prowadzonego przez Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży Niepełnosprawnej Ruchowo „Tęcza” w Szczecinie, zwanego dalej Centrum.
7. Przedszkole może używać nazwy skróconej: Niepubliczne Przedszkole „Tęcza”.
8. W nazwie przedszkola umieszczonej na tablicy informacyjnej pomija się określenie „specjalne”.
9. Osobą prowadzącą przedszkole, zwaną dalej Osobą Prowadzącą jest Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży Niepełnosprawnej Ruchowo „Tęcza” w Szczecinie, zarejestrowane w Rejestrze Stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i ZOZ Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd

Q 4195

Rejonowy Szczecin – Centrum w Szczecinie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem 0000098680.

§ 3

Poza wymienionymi w innych postanowieniach statutu uprawnieniami, do kompetencji Osoby Prowadzącej należy:

- 1) kontrola i nadzór nad działalnością przedszkola,
- 2) ~~(skreślony)~~,
- 3) rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z funkcjonowaniem przedszkola.


§ 4

1. Przedszkole jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego powołaną w celu wykonania zadań określonych w ustawie Prawo oświatowe i aktach wykonawczych, w szczególności w celu opieki i rewalidacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi i autyzmem, zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością przedszkola realizuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 5

Ilekrót w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Specjalne „Tęcza” dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola Specjalnego „Tęcza” dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi,
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola, o którym mowa w pkt. 1) powyżej,
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 5) dziecku - należy przez to rozumieć każdego ucznia uczęszczającego do przedszkola – (wychowanka przedszkola),
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

 4/1/95

Rozdział 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 6

Cele przedszkola:

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności, w podstawie programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych oraz rozwojowych dzieci.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole:
 - 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka,
 - 2) tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspiera aktywność dziecka podnoszącą poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji,
 - 5) wspiera samodzielną dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacniania poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promuje ochronę zdrowia, tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dba o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dba o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzy warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatne do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

Be 4e/94

- 12) współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreuje, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwija zachowania wynikające z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematyczne uzupełniania, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematycznie wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizuje zajęcia – zgodnie z potrzebami – umożliwiające dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
 - 17) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i możliwości oraz wniosków rodziców,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

§ 7

1. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

Handwritten signature: O. A. 95

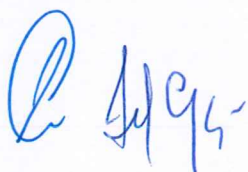
2. Zakres i tryb udzielania pomocy terapeutyczno-rehabilitacyjnej w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju reguluje Regulamin organizacji zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

§ 8

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom. Zakres i tryb udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje Regulamin udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Tworzenie indywidualnych programów terapeutycznych powierzone jest powołanemu przez dyrektora zespołowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej zwanemu dalej Zespołem.
3. Do koordynowania pracą Zespołu dyrektor może powołać koordynatora.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dzieciom.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności: psycholodzy, logopedzi.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 8¹

1. Przedszkole zobowiązane jest do zapewniania i stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby zapewnić poufność danych osobowych, w tym danych o zdrowiu, w rozumieniu RODO i do zobowiązania personelu do zachowania poufności.
2. Przedszkole zobowiązane jest do zorganizowania zaplecza i kadry administracyjnej zapewniającej ciągłość i zgodność z obowiązującymi przepisami prawa bieżącej działalności przedszkola oraz zapewnienia wynikających z przepisów prawa obowiązków w zakresie sprawozdawczości, księgowości, podatków, wykonywania obowiązków pracodawcy wynikających z zatrudnienia w tym w szczególności płac oraz podatkowych.



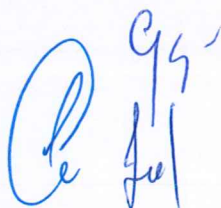
3. Przedszkole zobowiązane jest do zapewnienia wychowankom przedszkola bezpieczeństwa sanitarnego i higienicznych warunków, w tym utrzymywania pomieszczeń i urządzeń w odpowiednim stanie technicznym zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Przedszkole zobowiązane jest do zapewnienia wychowankom przedszkola odpowiednio dostosowanych do potrzeb wychowanków pomocy dydaktycznych, wspomagających proces opiekuńczy, wychowawczy i dydaktyczny, w tym w szczególności komunikację wychowanka przedszkola z otoczeniem.
5. Przedszkole zobowiązane jest do zapewnienia bezpiecznej działalności placówki, w tym bezpiecznych warunków aktywności fizycznej wychowanków przedszkola zarówno w pomieszczeniach przedszkolnych jak i wyznaczonym do tego miejscu na zewnątrz na terenie posesji przedszkola.
6. Przedszkole prowadzi rekrutację pracowników i wychowanków.
7. Przedszkole zobowiązane jest do zapewniania warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych specjalnym kształceniem, wychowaniem i opieką.

§ 8²

1. Przedszkole zobowiązane jest do ochrony wizerunku pracowników i wychowanków Przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola określi wymogi i zasady zgodne z prawem wykorzystywania przez Przedszkole wizerunku pracowników i wychowanków Przedszkola.

§ 8³

1. Dyrektor Przedszkola, w drodze zarządzenia, określi rodzaj oraz sposób prowadzenia dokumentacji związanej z nauczaniem przedszkolnym.
2. Dyrektor Przedszkola, uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze, wdroży odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku, w tym między innymi w stosownym przypadku środki wymienione w art. 32 RODO.
3. Dyrektor Przedszkola zobowiązany jest do opracowania i prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją wymogów określonych w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz wykazującej spełnienie wymogów wskazanych w RODO.

Handwritten signature and initials in blue ink, possibly reading 'P. G. S.' and 'J. J.'.

Rozdział 3 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 9

Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć terapeutycznych a także zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 10

1. Szczegółową organizację nauczania, terapii, opieki i pracy w przedszkolu określa roczny harmonogram pracy przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Roczny harmonogram pracy przedszkola opracowany jest na podstawie planu nauczania i wymaga zatwierdzenia przez Osobę Prowadzącą.
3. Roczny harmonogram pracy przedszkola określa:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) czas pracy oddziałów,
 - 3) liczbę dzieci w każdym oddziale,
 - 4) liczbę miejsc w przedszkolu,
 - 5) liczbę dzieci zapisanych do przedszkola,
 - 6) liczbę pracowników przedszkola z określeniem stanowiska pracy.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dzieci z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości.
2. W przedszkolu może działać od 6 do 7 oddziałów.
3. Liczba miejsc w przedszkolu ustalana jest na dany rok szkolny przez Osobę Prowadzącą z uwzględnieniem aktualnych możliwości przedszkola i nie może przekroczyć 28 miejsc.
4. Liczba dzieci w oddziale dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi nie może przekroczyć 4, liczba dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1-6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli z dnia 17 marca 2017 roku (Dz.U. 2017 r. poz. 649) nie więcej niż 5, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie może przekroczyć 8. W szczególnych przypadkach, gdy stan zdrowia dzieci w oddziale z dziećmi z niepełnosprawnościami sprzężonymi nie stoi temu na przeszkodzie, dopuszcza się dołączenie do oddziału jednego dziecka z innym rodzajem niepełnosprawności np. autyzmem.

95
ku

5. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej przydzielonym nauczycielom, których w wykonywaniu obowiązków organizacyjnych i pielęgnacyjnych wspomagają pomoce nauczycieli.
6. W miarę możliwości przydzieleni nauczyciele wychowania przedszkolnego prowadzą swój oddział przez cały okres etapu edukacyjnego.
7. W okresie ferii zimowych, przerwy wakacyjnej, okresu okołoswiątecznego dyrektor może zarządzić prowadzenie zajęć w oddziałach łączonych, gdy liczba uczniów uczęszczających do przedszkola jest mniejsza o połowę.
8. W czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych. liczba uczniów po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 10 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.

§ 12

Podstawą oddania ucznia pod opiekę przedszkola jest umowa „O świadczenie usług przedszkolnych” zawierana przez dyrektora przedszkola z rodzicem.

§ 13

1. Przedszkole działa dwanaście miesięcy w roku z zachowaniem przerw przypadających w dni ustawowo wolne od pracy, inne dni wolne ustalone przez Osobę Prowadzącą na wniosek dyrektora oraz przerwę wakacyjną wynoszącą 14 kolejnych dni kalendarzowych, przypadających w okresie od 01 lipca do 31 lipca, wprowadzaną przez Osobę Prowadzącą na wniosek dyrektora. Wykaz dni na bieżący rok szkolny przedstawiany jest do wiadomości rodziców do 10 września każdego roku.
2. Przedszkole działa przez pięć dni w tygodniu, przez 10 godzin zegarowych dziennie, w godzinach od 06.30 do 16.30.
3. Czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa 12 miesięcy, tj.: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku.

§ 14

1. Uczniami przedszkola mogą być dzieci od 2,5 roku życia do podjęcia obowiązku szkolnego w klasie I.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

§14¹

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na terenie, na którym położone jest przedszkole:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

Handwritten signature in blue ink: A. H. G. S.

- w przypadkach i trybie określonych we właściwych przepisach obowiązującego prawa w tym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni przedszkole organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość [dalej „Zajęcia zdalne”], przy czym zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 14² [organizacja Zajęć zdalnych]

1. Zajęcia zdalne organizuje się oddzielnie dla każdej grupy przedszkolnej.
2. W okresie prowadzenia Zajęć zdalnych każdemu uczniowi i rodzicom zapewnia się możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia lub terapeutą oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. Konsultacje, o których mowa w zdaniu poprzedzającym odbywają się za pomocą dostępnych narzędzi komunikacji, w godzinach 8.00 – 15.00, od poniedziałku do piątku.
3. Za treść merytoryczną Zajęć zdalnych oraz ich zgodność z programem wychowania przedszkolnego odpowiada nauczyciel wychowania przedszkolnego prowadzący te zajęcia.

§ 14³ [technologia wykorzystywana do organizacji Zajęć zdalnych]

1. Zajęcia zdalne prowadzone będą za pośrednictwem:
 - a) narzędzi komunikacyjnych portalu społecznościowego Facebook w szczególności wideo rozmów, komunikacja w obrębie grup zamkniętych, wiadomości bezpośrednie,
 - b) aplikacji Messenger,
 - c) poczty elektronicznej,
 - d) sms,
 - e) łączności telefonicznej.
2. Zajęcia zdalne mogą być prowadzone przy zastosowaniu jednej, kilku lub wszystkich technologii wskazanych w ust. 1.
3. Przy wyborze technologii wskazanych w ust. 1 uwzględnia się dostępność tych technologii dla rodziców uczniów.
4. Decyzję o możliwości korzystania z innej platformy podejmuje Dyrektor Przedszkola.
5. W celu uczestnictwa w Zajęciach zdalnych uczeń powinien posiadać co najmniej następujące technologie:
 - a) komputer z dostępem do Internetu,
 - b) drukarkę,
 - c) konto poczty elektronicznej.
6. W celu uczestnictwa w Zajęciach zdalnych zaleca się by uczeń w miarę możliwości posiadał dostęp do następujących technologii:
 - a) aplikacja Messenger,
 - b) konto na portalu społecznościowym Facebook,
 - c) łączność telefoniczna,
 - d) możliwość wysyłania i odbierania wiadomości sms.

§ 14⁴ [przekazywanie materiałów uczniom]

1. Materiały niezbędne do realizacji Zajęć zdalnych przekazywane będą uczniom w formie elektronicznej przy wykorzystaniu specjalnie utworzonego w tym celu konta poczty elektronicznej przedszkola (dalej „Skrzynka Poczтовая”), oraz w formie papierowej za pośrednictwem poczty.
2. Przekazywanie materiałów za pośrednictwem poczty elektronicznej przedszkola polega na umieszczeniu tych materiałów w Skrzynce Poczтовой, w folderze „Zdalne nauczanie/nazwa grupa/data”, z którego rodzice uczniów mogą je pobrać po zalogowaniu się do tej Skrzynki Poczтовой, przy wykorzystaniu przekazanego im loginu i hasła.
3. Zadania i zagadnienia do zrealizowania przez ucznia w domu w danym dniu, w tym niezbędne materiały, umieszczane będą w Skrzynce Poczтовой do godziny 12.00 tego samego dnia i przechowywane przez czas pracy przedszkola w tym dniu.
4. W przypadku braku dostępu w domu ucznia do komputera, drukarki lub Internetu, zadania do pracy z uczniem w warunkach domowych, w tym niezbędne materiały, zostaną przekazane pocztą tradycyjną.

§ 14⁵ [warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość]

1. Przedszkole odnotowuje imiona i nazwiska rodziców lub opiekunów prawnych uczniów, którym przekazano login i hasło do Skrzynki Poczтовой.
2. Osoby, którym Przedszkole przekazało login i hasło do Skrzynki Poczтовой zobowiązane są zabezpieczyć ten login i hasło przed zagubieniem, utratą lub dostępem osób postronnych i nie mogą udostępniać tych danych innym osobom.
3. Zadania zrealizowane przez ucznia, ocena tych zadań przez nauczyciela wraz z ewentualnymi uwagami, w tym informacjami o postępach ucznia, przekazywane są indywidualnie pomiędzy rodzicami danego ucznia a nauczycielem przy wykorzystaniu technologii wskazanych w § 14¹ ust. 1 Statutu, z wyłączeniem Skrzynki Poczтовой.
4. Personel Przedszkola w toku organizacji i prowadzenia Zajęć zdalnych, w tym komunikacji z rodzicami ucznia nie może korzystać z prywatnej poczty elektronicznej lub prywatnych profili na portalach społecznościowych.

§ 14⁶ [sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość]

1. Rodzice ucznia potwierdzają odbiór zadań i zagadnień do realizacji przez ucznia w danym dniu oraz udział ucznia w Zajęciach zdalnych poprzez przesłanie wiadomości zwrotnej o treści: „potwierdzam odbiór zadań oraz udział mojego dziecka w dzisiejszych zajęciach”, z wykorzystaniem jednej z technologii wskazanych w § 14¹ ust. 1 Statutu co nauczyciel lub terapeuta niezwłocznie odnotowuje w dzienniku przedszkolnym.
2. Nauczyciel dokumentuje temat zajęć wraz z informacją o metodach, sposobach i formach realizacji treści programowych w dziennikach przedszkolnych papierowych oraz odnotowuje każdego dnia udział uczniów w Zajęciach zdalnych.
3. Podstawą zaliczenia do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą wpisy do dzienników przedszkolnych dokonywane przez nauczycieli lub terapeutów.

 4/1/95

§ 15

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek nauczycieli i specjalistów z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) następujące pory posiłków:
 - a) śniadanie: 09.00 - 09.30
 - b) obiad I: 11.30-12.00
 - c) obiad II: 14.00-14.30
 - d) podwieczorek: 14.30 -15.00
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 16

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczane do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo – opiekuńczo – dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.
3. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
4. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
5. Przedszkole na wniosek rodziców dzieci prowadzi zajęcia dodatkowe.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup, salach Centrum lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
 - 2) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min dla (dzieci 3-, 4-letnich), a po 30 min dla pozostałych dzieci.
7. W ramach zajęć dodatkowych przedszkole może zorganizować: zajęcia logorytmiczne, teatralne, umuzykalniające, dogoterapeutyczne, zajęcia prowadzone metodą Integracji Sensorycznej, zajęcia komputerowe i plastyczne, porady i konsultacje oraz inne zajęcia rozwijające uzdolnienia.



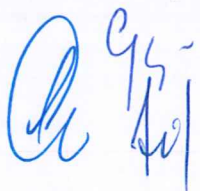
8. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
9. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne, logopedyczne, porady i konsultacje specjalistyczne.

§ 17

Dziecko 6-letnie jest objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 18

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
 - 3) zatrudnienie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem psychicznym i fizycznym,
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.,
 - 6) odpłatne wyżywienie obejmujące śniadanie, obiad i podwieczorek, uwzględniając diety wynikające z indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 7) ochronę danych personalnych i adresowych, danych o zdrowiu, w tym danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1), przed ujawnieniem osobom nieupoważnionym.
2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną na piśmie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.
3. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
4. Upoważnienie, o ile nic innego nie wynika z jego treści, obowiązuje przez cały okres obowiązywania umowy „O świadczenie usług przedszkolnych”. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione, dla odwołania lub zmiany upoważnienia wymaga się formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Uczeń może być odebrany przez osobę upoważnioną wyłącznie po okazaniu przez tą osobę dowodu osobistego lub innego dowodu tożsamości, pozwalającego na identyfikację tej osoby zgodnie ze złożonym upoważnieniem.

 95-
401

6. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może znajdować się pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających bądź pochodnych.
7. W przypadku stwierdzenia faktu, o którym mowa jest w pkt 6, dyrektor, a w przypadku jego nieobecności, nauczyciel prowadzący powiadamia policję.
8. O każdej odmowie wydania dziecka z przedszkola powinien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor.
9. W wypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku, gdy kontakt z rodzicami jest niemożliwy, a wszelkie inne możliwości nawiązania kontaktu pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów są wyczerpane, nauczyciel oczekuje wraz z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę, po czym powiadamia dyrektora oraz policję, która decyduje o dalszym losie dziecka.
10. Żądanie rodziców dotyczące zakazu wydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu w zakresie ograniczenia bądź pozbawienia władzy rodzicielskiej.
11. W kwestiach spornych dotyczących odbierania dziecka z przedszkola przez osoby nieupoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców i policję.

§ 19

1. Dla realizacji celów statutowych przedszkole ma do dyspozycji następujące pomieszczenia:
 - 1) trzy sale do prowadzenia zajęć i zabaw wyposażone w niezbędny sprzęt, pomoce dydaktyczne i meble,
 - 2) gabinet psychologa,
 - 3) pięć pomieszczeń sanitarnych,
 - 4) 2 gabinety logopedyczne,
 - 5) pomieszczenie gospodarcze,
 - 6) pomieszczenie do cateringu,
 - 7) pomieszczenie do zmywania naczyń,
 - 8) szatnię,
 - 9) wózkownię,
 - 10) pomieszczenie socjalne dla pracowników,
 - 11) plac zabaw wraz z infrastrukturą otaczającą.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole ma możliwość korzystania z pomieszczeń Centrum, w szczególności:
 - 1) sali gimnastycznej,
 - 2) sali do prowadzenia zajęć metodą Integracji Sensorycznej,
 - 3) Sali Doświadczenia Świata,
 - 4) sali masażu,
 - 5) gabinetu lekarskiego oraz pomieszczeń wspólnych: ciągów komunikacyjnych, windy, pokoi administracyjnych.
3. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.



4. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-gospodarczych, opiekunów tych pomieszczeń.

5. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

Rozdział 4 **ORGANY PRZEDSZKOLA**

§ 20

Organem przedszkola jest dyrektor

§ 21

Zadania i kompetencje dyrektora:

- 1) zatrudniony i powołany na stanowisko dyrektora jest przez Osobę Prowadzącą,
- 2) umowy z pracownikami podpisuje z upoważnienia Osoby Prowadzącej,
- 3) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Osobą Prowadzącą - realizuje uchwały Osoby Prowadzącej,
- 4) po zasięgnięciu opinii Osoby Prowadzącej, może wydawać akty normatywne o charakterze wewnętrznym,
- 5) po zasięgnięciu opinii Osoby Prowadzącej, może powołać zastępcę dyrektora,
- 6) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- 7) organizuje merytoryczną, administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola – jest bezpośrednim przełożonym dla pracowników przedszkola i ustala ich zakres obowiązków,
- 8) współpracuje z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 9) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 10) nadzoruje organizację pracy przedszkola i jakość usług świadczonych przez pracowników oraz zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 22

W przypadku powołania zastępcy dyrektora, do jego zadań i kompetencji należy w szczególności:

- 1) wykonywanie poleceń dyrektora w zakresie organizacji pracy przedszkola,
- 2) zapewnienie dzieciom, specjalistom oraz rodzicom odpowiednich warunków do zorganizowania i prowadzenia działań wspomagających rozwój dzieci uczęszczających do przedszkola,

- 3) terminowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami oświatowymi i przedkładanie ich do akceptacji dyrektora,
- 4) wydawanie indywidualnych, szczególnych zaleceń pracownikom przedszkola dotyczących wykonywania zadań przedszkola,
- 5) monitorowanie jakości pracy przedszkola,
- 6) wnioskowanie do dyrektora o zakup towarów i usług na rzecz przedszkola,
- 7) dbałość o bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu a także bezpieczeństwo pracowników, którzy prowadzą z nimi zajęcia,
- 8) dbałość o sanitarno-higieniczne warunki pracy w poradni,
- 9) organizowanie, w porozumieniu z dyrektorem, wyjść, wycieczek oraz uroczystości,
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 23

1. Umowy z pracownikami, z upoważnienia Osoby Prowadzącej, zawiera dyrektor.
2. Dla realizacji celów statutowych przedszkola, a w szczególności w celu zapewnienia specjalistycznej opieki, edukacji, bezpiecznych i higienicznych warunków funkcjonowania placówki, w przedszkolu zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele: nauczyciele wychowania przedszkolnego, nauczyciele psychologów, nauczyciele logopedów oraz inni w zależności od potrzeb,
 - 2) specjaliści: psychologów, logopedów,
 - 3) pomoce nauczycieli,
 - 4) inni specjaliści w miarę występujących potrzeb.
3. Dla realizacji celów statutowych przedszkola, a w szczególności w celu zapewnienia bieżącej obsługi administracyjnej przedszkola, w przedszkolu zatrudnieni są między innymi:
 - 1) główny księgowy
 - 2) księgowi,
 - 3) specjalista ds. personalnych,
 - 4) specjalista ds. obsługi sekretariatów i rejestracji ,
 - 5) inspektor ds. BHP,
 - 6) inspektor ochrony danych osobowych,
 - 7) informatyk
 - 8) inni pracownicy w miarę występujących potrzeb.
4. Dla realizacji celów statutowych przedszkola, a w szczególności w celu zapewnienia bieżącego funkcjonowania przedszkola, bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przedszkola, utrzymania pomieszczeń przedszkola i pomieszczeń wspólnych, z których korzysta przedszkole, otoczenia przedszkola w ładzie i czystości w przedszkolu zatrudnieni są między innymi:
 - 1) pracownik ds. zaopatrzenia,

Pu Selcy

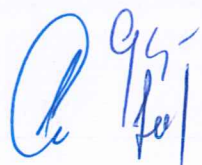
- 2) konserwator,
 - 3) firmy zewnętrzne,
 - 4) pracownik ds. utrzymania czystości.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

§ 24

1. Prawa i obowiązki pracowników przedszkola szczegółowo określają imienne zakresy obowiązków pracowników.
2. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w przedszkolu porządku,
 - 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 4) dbanie o dobro przedszkola, chronienie jego mienia,
 - 5) przestrzeganie w przedszkolu zasad współżycia społecznego.

§ 25

1. Nauczyciel wychowania przedszkolnego w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do stosowania. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym: placówkami specjalistycznymi oraz organizacjami pozarządowymi.
5. Nauczyciel współpracuje ze z innymi nauczycielami, specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
6. Nauczyciel współpracuje z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia dodatkowe.
7. Nauczyciele przedszkola wraz z innymi specjalistami tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo- edukacyjnej,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 4) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.



8. Nauczyciel prowadzi z uczniami indywidualne zajęcia rewalidacyjne.
9. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań oraz eliminowanie przyczyn niepowodzeń dziecka,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 6) poddawanie się ocenie pracy zgodnie z Regulaminem monitoringu pracy przedszkola,
 - 7) współdziałanie 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 i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
 - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 10) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 26

Zadaniem pomocy nauczyciela w szczególności jest:

- 1) pomoc nauczycielowi w prowadzonych zajęciach,
- 2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów, głównie z zakresu higieny osobistej, ubierania się i spożywania posiłków, pomoc nauczycielowi w prowadzonych zajęciach.

§ 27

(skreślony)

*R 95
20*

§ 28

Do zadań nauczyciela psychologa lub psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie 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) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 9) inne zadania, zgodne z kwalifikacjami i celami przedszkola.

§ 29

Do zadań nauczyciela logopedy lub logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) inne zadania, zgodne z kwalifikacjami i celami przedszkola.

§ 29a

(skreślony)

§ 30

(skreślony)

§ 31

(skreślony)

Pe 10/9/5

§ 32

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel wychowania przedszkolnego przygotowuje na piśmie:
 - 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednogodniowym,
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
 - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
3. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem (o ile to możliwe),
 - 2) kartę pracy indywidualnej,
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny.
5. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie, którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
 - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę,
 - 4) w miesiącu czerwcu rodzice otrzymują informację i ocenę opisową o postępach dziecka.
6. Na wniosek rodziców możliwe jest zorganizowanie dodatkowych spotkań informacyjnych.

Rozdział 6 UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 33

Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do szkoły.

1. Organizuje współpracę z rodzicami.
2. Zapoznaje rodziców z zadaniami przedszkola.

Pa 10/95

3. Zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki oraz nauczania – uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań.
4. Udziela rodzicom bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka.
5. Wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz doskonaleniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 34

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziaływowych tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (według kalendarza imprez i okoliczności),
 - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
 - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
 - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku bezpieczeństwo,
 - 4) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - 5) przyprowadzanie dziecka w stanie zdrowia pozwalającym na sprawowanie nad tym dzieckiem opieki i wychowania przedszkolnego w sposób nie stanowiący zagrożenia dla zdrowia tego dziecka lub innych wychowanków przedszkola,
 - 6) terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka i wyżywienie dziecka określonej w § 37 ust. 3 lit. c) lub d) Statutu.

§ 35

1. Uczeń przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej mu bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
2. Uczeń przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest,

Os. 40/95

- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola (w miarę swoich możliwości),
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności (w miarę swoich możliwości) za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania (w miarę swoich możliwości) o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
4. W przypadku notorycznego lekceważenia praw uczniów lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt nauczycielowi lub dyrektorowi.

§ 36

1. Osoba Prowadząca, po uprzednim zasięgnięciu opinii dyrektora i nauczyciela prowadzącego, może podjąć decyzję upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy uczniów uczęszczających do przedszkola w sytuacji:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przeprowadzania i odbierania dziecka),
 - 3) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego trybu postępowania
 - 4) zalegania opiekunów prawnych dziecka z uiszczeniem opłaty wskazanej w § 37 ust. 3 lit. c) lub d) Statutu za łącznie co najmniej 3 okresy płatności mimo udzielenia dodatkowego 7 dniowego terminu na zapłatę.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci to system zintegrowanych działań, wśród których wymienić należy:
 - 1) indywidualną terapię prowadzoną przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapię rodzinną,
 - 3) konsultację i terapię w specjalistycznych instytucjach,
 - 4) rozmowy z dyrektorem.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Osoby Prowadzącej, może również skreślić dziecko z listy uczniów uczęszczających do przedszkola:

P. Hołcys-

- 1) na wniosek rodziców, opiekunów prawnych po uprzednim pisemnym wypowiedzeniu umowy,
- 2) za porozumieniem obu stron.
- 3) skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić tylko na zasadach określonych w umowie „O świadczenie usług przedszkolnych” zawartej pomiędzy usługobiorcą a usługodawcą.

Rozdział 7

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 37

1. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami, ustala Osoba Prowadząca.
2. Działalność przedszkola prowadzona jest w formie statutowej działalności odpłatnej.
3. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
 - a) środków pochodzących z dotacji oświatowych, które otrzymuje Osoba Prowadząca,
 - b) środków Stowarzyszenia, oraz
 - c) opłat za wyżywienie wnoszonych przez opiekunów prawnych dzieci,
 - d) i innych opłat związanych z pobytem dziecka w przedszkolu, wprowadzonych przez Osobę Prowadzącą, wnoszonych przez opiekunów prawnych dzieci.
4. Dotacje wpływają na wyodrębniony rachunek bankowy Osoby Prowadzącej przypisany działalności przedszkola.
5. Wysokość opłaty wskazanych w ust. 3 lit. c) i d) niniejszego paragrafu, w tym stawki dziennej za wyżywienie ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z Osobą Prowadzącą.
6. Opłata wskazana w ust. 3 lit. c) niniejszego paragrafu wnoszona jest z góry do 10 dnia każdego miesiąca zgodnie z umową o świadczenie usług przedszkolnych.
7. Przedszkole informuje opiekunów prawnych dziecka o wysokości opłaty wskazanej w ust. 3 lit. c) niniejszego paragrafu do 5 dnia danego miesiąca.
8. Kwota opłaty wskazanej w ust. 3 lit. c) niniejszego paragrafu stanowić będzie iloczyn liczby dni roboczych w danym miesiącu kalendarzowym oraz stawki dziennej za wyżywienie i będzie pomniejszona o kwotę stawki dziennej za wyżywienie za każdy zgłoszony dzień nieobecności dziecka w przedszkolu w miesiącu poprzedzającym. Zgłoszenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym musi być dokonane najpóźniej do godziny 7:00 rano w dniu nieobecności.
9. Brak zapłaty w terminie opłaty wskazanej w ust. 3 lit. c) lub d) niniejszego paragrafu spowoduje naliczanie odsetek ustawowych za opóźnienie oraz skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego, ponadto spowoduje nieprzedłużenie umowy o świadczenie usług przedszkolnych.
10. Opłaty wskazane w ust. 3 lit. c) i d) niniejszego paragrafu wnoszone są wyłącznie przelewem na rachunek bankowy przedszkola wskazany w umowie o świadczenie usług przedszkolnych.
11. Inne opłaty, o których mowa w ust. 3 lit. d) niniejszego paragrafu mogą dotyczyć w szczególności opłat za pobyt dziecka w przedszkolu lub opłat za zajęcia dodatkowe. Osoba Prowadząca może w drodze uchwały Zarządu wprowadzić opłaty, o których

Handwritten signature in blue ink: "A. K. 95"

mowa w zdaniu poprzedzającym, określając jednocześnie ich wysokość i termin wnoszenia oraz czasookres ich trwania.

Rozdział 8 **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 38

1. Zmiany statutu uchwała Zarząd Osoby Prowadzącej, przy uwzględnieniu opinii dyrektora.
2. Organami uprawnionymi do zgłaszania wniosków w zakresie zmian statutu są:
 - 1) Osoba Prowadząca,
 - 2) Dyrektor.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Niniejszy statut opublikowany jest w ogólnodostępnym miejscu w siedzibie przedszkola oraz na stronie internetowej Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom i Młodzieży Niepełnosprawnej Ruchowo „Tęcza”.

Alija Z.P.
Johna Gawrońska
Teresa Tydużył