

*Załącznik do Uchwały
Nr 5 2023/2024 Rady
Pedagogicznej Specjalnego
Ośrodka Szkolno- Wychowawczego
im. Janusza Korczaka w Sokółce*

**Statut
Przedszkola Specjalnego
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
im. Janusza Korczaka
w Sokółce**

Statut Przedszkola Specjalnego w Sokółce

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Przedszkole nosi nazwę: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce Przedszkole Specjalne w Sokółce.

2. Przedszkole wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Sokółce.

3. Siedziba przedszkola mieści się w Sokółce, Os. Zielone 1a.

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

5. Przedszkole posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich jednostek wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Sokółce.

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

7. Przedszkole jest placówką publiczną.

8. Organem założycielskim, prowadzącym przedszkole jest Powiat Sokólski z siedzibą w Sokółce, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 8, na mocy porozumienia zawartego w dniu 22 czerwca 2016 r. pomiędzy Powiatem Sokólskim a Gminą Sokółka.

9. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

§ 2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1) przedszkolu – rozumie się przez to Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce Przedszkole Specjalne w Sokółce;

2) dzieciach – rozumie się przez to wychowanków przedszkola;

3) rodzicach – rozumie się przez to rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;

4) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Sokółce;

5) Ośrodka – rozumie się przez to Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce.

Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola

§ 3. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych oraz rozwojowych dzieci.

2. Głównym celem przedszkola jest wszechstronny, harmonijny rozwój wychowanków, na miarę ich indywidualnych możliwości i potrzeb oraz przygotowanie do optymalnie samodzielnego udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem.

3. Celem przedszkola w szczególności jest:

- 1) realizacja prawa każdego dziecka do kształcenia, wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) dostosowanie treści, metod oraz organizacji nauczania i wychowania przedszkolnego do możliwości psychofizycznych dzieci, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 3) zapewnienie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością poprzez umożliwienie im realizowania indywidualnego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 4) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
- 5) przygotowanie do realizacji obowiązku szkolnego i niezależnego funkcjonowania w środowisku;
- 6) umożliwienie dzieciom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej.

4. Do zadań przedszkola należy:

- 1) prowadzenie zajęć wychowawczych, edukacyjnych, terapeutycznych i rehabilitacyjnych, umożliwiających wszechstronny rozwój dziecka niepełnosprawnego ;
- 2) zapewnienie kompleksowej opieki, edukacji, terapii;
- 3) zapewnienie stymulacji uszkodzonych funkcji psychomotorycznych;
- 4) zapewnienie dzieciom realizacji ich potrzeb poznawczych, emocjonalnych i społecznych;
- 5) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
- 6) współdziałanie z rodziną dziecka, udzielanie rodzinie pomocy w wychowaniu dzieci, przygotowaniu ich do samodzielnego życia w społeczeństwie.

§ 4. 1. Cele i zadania, o których mowa w § 3, realizowane są w ramach następujących obszarów:

- 1) nauczanie, poprzez zapoznanie dziecka z najbliższym środowiskiem, zgodnie z założeniami indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, opracowanych w oparciu o obowiązujące programy wychowania przedszkolnego;
- 2) samoobsługa, która obejmuje:
 - a) naukę rozbierania i ubierania,
 - b) naukę picia i jedzenia,
 - c) naukę zgłaszania potrzeb fizjologicznych,
 - d) naukę korzystania z toalety,
- 3) usprawnianie uszkodzonych funkcji psychomotorycznych;

- 4) komunikacja, która obejmuje terapię logopedyczną, realizowaną według programów opracowanych w oparciu o kompleksową diagnozę logopedyczną dla każdego dziecka, zgodnie z jego specyficznymi potrzebami,
- 5) uspołecznianie, poprzez:
 - a) naukę funkcjonowania w grupie rówieśniczej, współdziałanie z innymi dziećmi,
 - b) naukę podporządkowania się wymogom życia społecznego, przyswajania kultury życia codziennego,
 - c) budowanie wrażliwości estetycznej,
 - d) kształtowanie uczuć empatii, przywiązania i życzliwości,
 - e) terapię psychologiczną,
- 6) współpraca z rodzicami, poprzez:
 - a) stałą wymianę informacji o postępach dzieci,
 - b) udzielenie rodzicom instruktarzu zgodnie z indywidualnymi potrzebami dzieci,
 - c) organizowanie zebrań, spotkań i szkoleń dla rodziców.

2. Cele i zadania przedszkola realizowane są zgodnie z założeniami systemu wczesnej stymulacji, zintegrowanej edukacji i rehabilitacji, które polegają na równoczesnym oddziaływaniu terapeutyczno-edukacyjnym na dziecko niepełnosprawne w zakresie polepszenia jego:

- 1) funkcji neuromotorycznej;
- 2) aktywności życia codziennego;
- 3) komunikacji i uspołecznienia;
- 4) intelektu.

§ 5. 1. Przedszkole wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio dostosowane do wieku dziecka, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Opieka przedszkolna sprawowana jest w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych odbywających się w salach, jak też poza terenem pomieszczeń przedszkolnych, według obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, do których przestrzegania zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola.
3. Podczas pobytu dzieci poza salą, zajęcia lub zabawy odbywają się na wyznaczonych terenach, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci, z uwzględnieniem pełnego bezpieczeństwa.
4. Na spacerów lub dłuższe wycieczki z grupą dzieci, nauczyciel zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi plan z przewidywanym czasem powrotu.

§ 6. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców wyrażone na piśmie.

Rozdział 3.

Organy przedszkola oraz zakres ich zadań

§ 7.1. Organami działającymi w przedszkolu są:

- 1) dyrektor;
- 2) wicedyrektor,
- 3) rada pedagogiczna;

4) rada rodziców.

§ 8. 1. Przedszkolem kieruje dyrektor.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) kierowanie pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
- 5) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wprowadzanie przepisów wewnętrznych związanych z funkcjonowaniem i organizacją przedszkola w drodze zarządzeń;
- 7) organizowanie administracyjnej, gospodarczej i finansowej obsługi przedszkola;
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu realizowanych czynności oraz obowiązujących przepisów prawa.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, ustalania wynagrodzeń nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 4) nadzorowania przestrzegania prawa przez pracowników.

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.

5. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 9. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor, wicedyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Rada pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.

5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane wyłącznie rodzicom lub opiekunom prawnym.

§ 10. 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu, jego zmian i uchwalanie go;
- 2) występowanie z wnioskami dotyczącymi organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć i harmonogramu godzin pracy;
- 3) zatwierdzanie planów pracy na dany rok;
- 4) wnioskowanie i ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków przedszkola.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) projekt planu finansowego przedszkola.

3. Do zadań rady pedagogicznej należy:

- 1) organizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;
- 2) organizowanie samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
- 3) współpraca z rodzicami i środowiskiem;

§ 11. 1. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców dzieci.

2. Rada rodziców wspiera działalność statutową przedszkola.
3. Rada rodziców działa w oparciu o Regulamin Rady Rodziców Ośrodka.
4. Rada rodziców pracuje w oparciu o regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 12 1. Wicedyrektor organizuje i jest odpowiedzialny za całokształt pracy wychowawczo – rewalidacyjnej i opiekuńczej internatu jak również odpowiada za poziom i wyniki zajęć wychowawczych. Wicedyrektor w ramach obowiązków i czynności służbowych w szczególności:

- 1) terminowo planuje, organizuje, i inicjuje pracę opiekuńczo – wychowawczą w internacie we współdziałaniu z radą wychowawców, samorządem mieszkańców, radą pedagogiczną szkoły, z rodzicami w tym:
 - a) opracowuje projekt organizacyjny internatu, projekt planu pracy rady wychowawców, hospitacji, kontroli wewnętrznych oraz planu pracy internatu,
 - b) prowadzi nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli i wychowawców,
 - c) opracowuje grafik dyżurów wychowawców internacie;
- 2) organizuje i tworzy warunki do samorządnej i samodzielnej pracy wychowawców i rady mieszkańców internatu;
- 3) zapewnia zgodnie z regulaminem pracy-pracownikom administracji i obsługi odpowiednie warunki pracy, zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) podejmuje działania zmierzające do zapewnienia ciągłej troski o poprawę warunków higieniczno-sanitarnych i socjalnych internatu;
- 5) prowadzi szkolenia – przy współudziale szkolnego inspektora bhp – dla nowozatrudnionych pracowników, szkolenia wstępnego i na stanowisku pracy (w porozumieniu z dyrektorem);
- 6) określa i egzekwuje od pracowników administracji i obsługi zakresy czynności pracowników;
- 7) egzekwuje od podległych pracowników zasady przestrzegania trzeźwości na

- terenie internatu i przedszkola zgodnie z regulaminem pracy;
- 8) przedkłada dyrektorowi propozycje w sprawach związanych z przyznawaniem wychowawcom i pozostałym pracownikom internatu wyróżnień, nagród, odznaczeń i kar;
 - 9) sporządza miesięczne i kwartalne rozliczenia czasu pracy, organizuje zastępstwa za nieobecnych wychowawców oraz pozostałych pracowników;
 - 10) organizuje i nadzoruje żywienie w stołówce internatu wg ustalonych norm finansowych i żywieniowych zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia;
 - 11) prowadzi sprawy meldunkowe;
 - 12) podpisuje i kontroluje pod względem merytorycznym dokumentację finansowo – rachunkową dotyczącą zaopatrzenia internatu; sporządza sprawozdania statystyczne do WUS i GUS dotyczące internatu;
 - 13) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami oraz Zespołem Opieki Społecznej w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności, także zdrowotnych i socjalnych wychowanków;
 - 14) sporządza miesięczne należności wychowanków i osób korzystających z żywienia i dostarcza je do księgowości;
 - 15) uczestniczy w pracach szkolnej komisji, powołanej do przyznawania świadczeń i pomocy materialnej dla wychowanków internatu i dla dzieci korzystających ze stołówki a mających trudną sytuację materialną;
 - 16) organizuje prace związane z realizacją budżetu internatu, w imieniu dyrektora, administruje budynkiem internatu, organizuje i prowadzi remonty, po uprzedniej akceptacji zakresu przewidzianych prac modernizacyjnych, remontowych dyrektora;
 - 17) wykonuje wszelkie prace wynikające z bieżących potrzeb organizacyjno-programowych i gospodarczych szkoły i internatu;
 - 18) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora ośrodka.

Rozdział 4.

Zasady współdziałania organów przedszkola

§ 12. 1. Organy przedszkola są jednostkami niezależnymi, posiadającymi możliwości działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych niniejszym statutem i obowiązującymi przepisami prawa.

2. Organy zapewniają bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach poprzez:

- 1) wymianę dokumentów;
- 2) wspólne omawianie realizacji trudnych problemów.

§ 13. 1. Spory między organami rozstrzyga dyrektor, stosując następujące zasady:

- 1) wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w statucie;
- 2) w przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
 - a) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej strony, zachowując bezstronność w ocenie stanowisk;
 - b) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek strony sporu;

- c) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

2. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny na wniosek dyrektora lub organu będącego w sporze.

Rozdział 5.

Organizacja działalności przedszkola

§ 14. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym powinna wynosić od 6 do 10 dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale dla dzieci z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi powinna wynosić od 2 do 4 dzieci;
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.
5. Przedszkole może być jedno lub wielooddziałowe.
6. W Przedszkolu dzieci objęte są pomocą psychologiczno-pedagogiczną i realizują wynikające z niej formy pomocy.

§ 15. 1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
 - 1) programu wychowania przedszkolnego zaproponowanego przez nauczyciela, dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i dopuszczonego do użytku przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 2) indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych opracowanych zgodnie z diagnozą i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym stosuje się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu (w przypadku młodszych dzieci $\frac{1}{4}$ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3) najwyżej $\frac{1}{5}$ czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas – $\frac{2}{5}$ czasu, nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

§ 16. 1. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

2. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w zakresie indywidualnego wspierania rozwoju dziecka powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) dla dzieci w wieku 3-4 lata do 15 minut;
- 2) dla dzieci w wieku 5-6 lat do 30 minut;
- 3) dla dzieci powyżej 6 lat do 45 minut.

4. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Na zajęciach rewalidacyjnych praca terapeuty z dzieckiem jest pracą indywidualną.

6. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.

7. W przedszkolu prowadzone są dzienniki zajęć dodatkowych.

8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

9. Dokumentację przebiegu nauczania udostępnia się organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 17. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
- 4) kwalifikacje nauczycieli i stopień awansu zawodowego.

4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

6. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

7. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godziny do godziny 13.00.

§ 18. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Terminy przerw, o których mowa w ust. 1, ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i uwzględnione są w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny.

3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się w godzinach: od 7.30 do 16.00.
4. Czas pracy, o którym mowa w ust. 3 może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska oraz możliwości przedszkola:

- 1) zmian dokonuje się na podstawie zatwierdzonego aneksu do arkusza organizacji przedszkola;
- 2) o wszelkich zmianach organizacyjnych i czasu pracy przedszkola, rodzice są na bieżąco informowani.

§ 19. 1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy danego oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 20. 1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub pisemnie upoważnione przez rodziców osoby dorosłe, przyjmujące odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dzieci, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi.
3. Dzieci mieszkające w internacie Ośrodka, przyprowadzane są do przedszkola i odbierane przez wychowawcę grupy wychowawczej internatu.
4. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców następuje po wylegitymowaniu jej przez nauczyciela.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa.
6. O każdej odmowie wydania dziecka z przedszkola powinien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor.
7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
8. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami nauczyciel oczekuje wraz z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę.
9. Po upływie czasu, o którym mowa w ust. 8, nauczyciel powiadamia komendę policji o braku możliwości skontaktowania się z rodzicami.
10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądu.
11. Dzieci, którym zapewnia się bezpłatny dowóz do przedszkola, mają zapewnioną opiekę podczas przejazdu i wydawane są opiekunom wyznaczonym przez organ zapewniający dowóz.

§ 20a 1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych wychowanków w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3
- 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 stosownych przepisów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje wychowankom zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 3. Dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
 4. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne wychowanków przedszkola.
 5. Dyrektor ustala, we współpracy z wychowawcą formę prowadzenia nauki zdalnej dla każdego oddziału przedszkolnego, uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów.
 6. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach przedszkolnych (semestrach) uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne w ramach kształcenia z użyciem monitorów ekranowych oraz kamer i mikrofonów (w uzasadnionych przypadkach bez ich użycia),
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 7. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala sposób monitorowania postępów dzieci,

w tym również informowania rodziców o postępach i problemach dziecka.

8. Dyrektor ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
9. Dyrektor we współpracy z nauczycielami wskazuje źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać.
10. Dyrektor zapewnia każdemu dziecku lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
11. Dyrektor z nauczycielami ustala potrzebę modyfikacji programów nauczania.
12. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły.
13. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Office - Teams, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przeze-mail do Dyrektora Szkoły.
15. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
16. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego oddziale oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
17. Pedagog szkolny i psycholog współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia online lub rozmowy telefoniczne oraz na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.
18. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem wychowania przedszkolnego, rodzicem i dzieckiem jest aplikacja Office - Teams, e-mail, telefon, messenger lub poczta tradycyjna.
19. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

20. Wychowanek realizujący obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego ma obowiązek, przy wsparciu rodzica lub opiekuna prawnego, uczestniczenia w zajęciach online, odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac
21. Realizację wykonywanych przez dziecko zadań ustala nauczyciel wychowania przedszkolnego.
22. Rodzice są zobowiązani do systematycznego odbierania wiadomości od nauczycieli.
23. Jeżeli dziecko nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania wychowankowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem Szkoły.
24. Nauczyciele będą przekazywać materiał do realizacji m.in.:
- 1) W formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - 2) W formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych,
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje,
 - 4) w formie papierowej wysyłanej pocztą tradycyjną.
25. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
26. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.
27. Przygotowywane materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z

wykorzystaniem ustalonego przez nauczyciela narzędzia komunikacji: platformę Office, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub tradycyjną.

28. W sytuacjach tego wymagających nauczyciel informuje rodziców o dostępnych materiałach oraz możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
29. Nauczyciel realizując na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z wychowankami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
30. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie dnia prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
31. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku lekcyjnym.
32. W przypadku, gdy nauczyciel lub wychowanek nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub w formie wypożyczenia, a w sytuacjach szczególnych zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej).
33. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w platformie Office lub przesyłają pocztą elektroniczną, w sytuacjach szczególnych tradycyjną materiał ,z którym dzieci, przy wsparciu opiekunów są zobowiązane zapoznać się.
34. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez wychowanków.
35. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola postępów wychowanków będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo dzieci w zajęciach),
 - 2) praktycznej (związane ze specyfiką przedmiotu). Efekty pracy przekazywane będą

w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

36. O osiągnięciach i postępach dziecka rodzice/opiekunowie będą informowani na bieżąco w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem wychowania przedszkolnego.
37. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami dziecka lub brakiem uczestnictwa w zajęciach online.
38. Podstawowe formy monitorowania pracy dziecka w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi wykonanego zadania zdjęcia lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy.
39. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
40. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych ustala dyrektor w porozumieniu z wychowawcą uwzględniając specyfikę danego oddziału przedszkolnego.
41. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że dziecko realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, nie uczestniczy w zdalnym nauczaniu w ustalonej formie, a materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica, zgłasza ten fakt Dyrektorowi placówki.
42. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor może dokonać wyboru innych narzędzi komunikacji w trakcie nauczania zdalnego niż wymienione w tym dokumencie.

Rozdział 6.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 21. 1. W przedszkolu zatrudnia się:

- 1) nauczycieli;
- 2) pomoce nauczycieli;
- 3) terapeutów i specjalistów, zgodnie z indywidualnymi potrzebami dziecka (np. psychologa, logopedę, rehabilitanta, itp.).

§ 22. 1. Nauczyciele prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość i wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci, a w szczególności za:

- 1) życie i zdrowie dzieci;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, poszerzanie ich zdolności i zainteresowań;
- 3) współpracę ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną i zdrowotną;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy pedagogicznej;
- 6) pisanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, we współpracy z rodzicami i specjalistami oraz ich ewaluację;
- 7) przeprowadzanie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej i wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci.

4. w ramach tzw. zajęć statutowych, każdy nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze określonym w ustawie.”

§ 23. Do zadań realizowanych przez pomoc nauczyciela należy:

- 1) opieka nad dziećmi, w tym:
 - a) pomoc dzieciom w ubieraniu i rozbieraniu,
 - b) opieka w czasie spacerów i wycieczek,
 - c) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
 - d) udział w dekorowaniu sali, sprząatanie po zabawie,
 - e) pomoc w przygotowaniu środków dydaktycznych,
 - f) przestrzeganie zasad BHP
- 2) utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
- 3) pomoc w wydawaniu posiłków;
- 4) dbanie o bezpieczeństwo dzieci.

§ 24. Do zadań psychologa należy:

- 1) wykonywanie badań diagnostycznych dzieci;
- 2) prowadzenie i organizowanie różnego rodzaju form terapii psychologicznej;
- 3) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla rodziców i nauczycieli;
- 4) współpraca z zespołem nauczycieli, poradniami specjalistycznymi w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych;
- 5) zapobieganie zaburzeniom zachowania poprzez inicjowanie różnych form pracy wychowawczej w grupie.

§ 25. Do zadań logopedy należy:

- 1) wykonywanie badań diagnostycznych dzieci w kierunku wad wymowy
- 2) opracowanie form i metod indywidualnych programów logopedycznych;
- 3) współpraca z zespołem nauczycieli i rodzicami;
- 4) prowadzenie specjalistycznej dokumentacji.

§ 26. Do zadań rehabilitanta należy:

- 1) diagnozowanie zaburzeń ruchowych u dzieci;
- 2) prowadzenie gimnastyki korekcyjnej;
- 3) prowadzenie rehabilitacji indywidualnej;
- 4) współpraca z zespołem nauczycieli;
- 5) prowadzenie dziennika zajęć;
- 6) prowadzenie doradztwa z rodzicami w zakresie terapii ruchowej.

§ 26a. . Do zadań instruktora hipoterapii należy w szczególności:

- 1) planowanie zajęć hipoterapeutycznych na podstawie diagnozy lekarskiej i terapeutycznej oraz obserwacji pacjenta;
- 2) dobór odpowiedniego konia do pacjenta i przygotowanie go do zajęć hipoterapeutycznych;
- 3) prowadzenie zajęć hipoterapeutycznych w zależności od wskazania;
- 4) nawiązanie kontaktu terapeutycznego z pacjentem oraz pomoc w nawiązaniu bliskiej relacji pacjenta z koniem;
- 5) bieżące monitorowanie postępów i stopnia realizacji celów terapeutycznych;
- 6) współpraca z lekarzem oraz innymi specjalistami i terapeutami prowadzącymi pacjenta oraz utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami pacjenta;
- 7) prowadzenie bieżącej dokumentacji przebiegu terapii;
- 8) dbanie o dobrostan konia;
- 9) zapewnienie ciągłości szkolenia konia terapeutycznego;
- 10) dobór i konserwacja sprzętu hipoterapeutycznego i jeździeckiego;
- 11) troska o sprzęt.”

§ 27. Do zadań wspólnych psychologa, logopedy, nauczycieli i innych terapeutów i specjalistów należą:

- 1) współorganizacja wychowania i nauczania;
- 2) współpraca w zakresie doboru treści programowych i metod pracy;
- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i ich możliwości rozwojowych;
- 4) określanie form i metod stymulacji rozwoju dziecka;
- 5) udzielanie indywidualnej pomocy dzieciom niepełnosprawnym na podstawie opracowanego programu terapeutycznego;
- 6) prowadzenie dokumentacji specjalistycznej;
- 7) prowadzenie konsultacji dla rodziców celem udzielania porad i wsparcia;
- 8) współuczestnictwo w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

§ 27a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, lub innymi specjalistami, rodzicami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły podstawowej, placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu placówki oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej,
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i placówki,
 - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - c) określaniu niezbędnych do rozwoju warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły podstawowej lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 28. 1. Przedszkole współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Współpraca polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska wychowanka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokojenia;
- 3) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków;
- 5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych;
- 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) wspieraniu rodziców w uzyskiwaniu świadczeń socjalnych i korzystaniu z innych form pomocy materialnej.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy:

- 1) z nauczycielami i innymi pracownikami;
- 2) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 3) innymi szkołami;
- 4) poradniami.

3. Współpraca rodziców z przedszkolem może występować w różnych formach:

- 1) udział w zajęciach otwartych;
- 2) włączenie się rodziców do terapeutycznej pomocy dzieciom;
- 3) indywidualne konsultacje z nauczycielami, specjalistami, wychowawcami;
- 4) stałe spotkania rodziców z wychowawcą grupy, które odbywają się minimum dwa razy w roku szkolnym;
- 5) wizyty w domu (za zgodą rodziców);
- 6) korespondencja listowna;
- 7) rozmowy telefoniczne;
- 8) współudział rodziców w organizacji imprez, uroczystości, wycieczek, zawodów i konkursów.

4. Organizatorem i koordynatorem współpracy z rodzicami jest wychowawca oddziału;

5. W Przedszkolu realizowane są treści programu wychowawczo-profilaktycznego obowiązującego na terenie Ośrodka odpowiednio dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców.

Rozdział 7.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 29. 1. W przedszkolu przestrzegane są prawa dziecka zawarte w konwencji Praw Dziecka.

2. W przedszkolu dzieci mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych.

3. Dzieci w szczególności mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego;
- 2) zdrowego, optymalnego rozwoju fizycznego, umysłowego, moralnego i społecznego;
- 3) właściwej opieki, wychowania i nauczania, dostosowanych do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
- 4) indywidualnego tempa i procesu swego rozwoju;
- 5) szacunku dla wszystkich swoich potrzeb;
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 9) poszanowania godności osobistej;
- 10) poszanowania własności;
- 11) akceptacji swojej osoby;
- 12) opieki i ochrony;

4. Dziecko przyjęte do przedszkola ma obowiązek do:

- 1) systematycznego uczęszczania do Przedszkola oraz właściwego zachowania podczas pobytu w Przedszkolu;
- 2) godnego reprezentowania Przedszkola na zewnątrz;
- 3) odnoszenia się w sposób kulturalny i z szacunkiem do wszystkich koleżanek i kolegów, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Przedszkola;
- 4) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- 5) Troszczenie się o sprzęt i wyposażenie Przedszkola.

§ 30. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz organizowanych poza przedszkolem, według określonych zasad:

- 1) nauczyciel odpowiada za zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) stałą opiekę nad dziećmi w oddziale pełni pomoc nauczyciela;
- 3) w trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren przedszkola, z dziećmi mogą wyjeżdżać rodzice;
- 4) podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia;
- 5) przedszkole daje możliwość ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców;
- 6) w przypadku kiedy rodzic nie ubezpiecza dziecka w przedszkolu od następstw nieszczęśliwych wypadków, zobowiązany jest dostarczyć dyrektorowi stosowne oświadczenie;

- 7) w przedszkolu możliwe jest podawanie dzieciom farmaceutyków na pisemną prośbę rodzica skierowaną do dyrektora oraz dołączone zlecenie lekarskie zawierające informację o sposobie dawkowania leków;
- 8) w sytuacji złego samopoczucia dziecka dyrektor lub osoba przez niego upoważniona informuje rodziców o stanie zdrowia dziecka, a rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
- 9) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie i niezwłocznie informowani są rodzice;
- 10) rodzice są zobowiązani do zapewnienia dziecku osobistych materiałów i przyrządów niezbędnych do utrzymania higieny w czasie jego pobytu w przedszkolu.

Rozdział 8.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 31. Rodzice mają prawo:

- 1) do znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania;
- 2) do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) wszelkich informacji o instytucjach oświatowych wspomagających rozwój dziecka;
- 4) wpływać na politykę oświatową realizowaną w przedszkolu;
- 5) wymagać właściwej jakości usług edukacyjnych.

§ 32. 1. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) udział w zebraniach rodziców;
- 2) zapoznawanie się z treścią ogłoszeń i komunikatów;
- 3) zaopatrywanie dziecka w niezbędne do zajęć przybory, które związane są z realizacją programu wychowania przedszkolnego.

2. Rodzice zobowiązani są ponadto do przestrzegania rozkładu dnia i zarządzeń dyrektora, a w szczególności:

- 1) do punktualnego przyprowadzania dziecka do przedszkola;
- 2) powiadamiania dyrektora lub nauczyciela o planowanej przerwie w uczęszczaniu dziecka do przedszkola;
- 3) regularnego uiszczania opłat.

§ 33. 1. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola zdrowe dziecko.

2. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.

3. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną, rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

4. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego dyrektor zobowiązany jest zawiadomić o fakcie rodziców i pouczyć o obowiązujących przepisach sanitarnych.

Rozdział 9.

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola

§ 34. 1. Przedszkole obejmuje opieką dzieci z terenu powiatu sokólskiego.

2. W przypadku wolnych miejsc, do przedszkola mogą być przyjęte dzieci spoza powiatu sokólskiego.

§ 35. 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

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.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 36. 1. Podstawą przyjęcia do przedszkola jest:

- 1) wniosek rodziców;
- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
- 3) skierowanie wydane przez Starostę Sokólskiego.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 należy złożyć w sekretariacie Ośrodka w terminie od dnia 1 marca do dnia 30 marca każdego roku.

3. W terminie do dnia 15 kwietnia dokonuje się kwalifikacji dzieci do przedszkola.

4. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego.

5. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy szkoła przyjmuje uczniów w ramach ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

§ 37. 1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadku:

- 1) zalegania przez rodziców z opłatami za okres 3 miesięcy, po uprzednim wyznaczeniu dodatkowego 14 – dniowego terminu na ich uregulowanie;
- 2) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci;
- 3) gdy nastąpi brak współpracy między nauczycielami a rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.

2. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków przedszkola na pisemny wniosek rodziców, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.

Rozdział 10. **Zasady odpłatności**

§ 38. 1. Pięciogodzinny pobyt dziecka w przedszkolu jest nieodpłatny, z wyjątkiem opłat za wyżywienie.

1. Wysokość opłat za każdą godzinę dodatkową uczęszczania dzieci nie realizujących obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wykraczającą poza czas realizacji podstawy programowej, ustala organ prowadzący.

§ 39. 1. Wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.

2. Rodzice dzieci przebywających w przedszkolu wnoszą opłatę za posiłki w stołówce równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Rodzicom przysługuje odliczenie kosztów wyżywienia za okres nieobecności dziecka w przedszkolu.

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

§ 40. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 41. Dzieci uczęszczające do Przedszkola objęte są zajęciami wczesnego wspomagania rozwoju, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem i zasadami organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci określonymi w odrębnych przepisach.

§ 42. 1. Statut Przedszkola Specjalnego w Sokółce może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej.

2. Zmian w statucie może dokonać Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy, jak również na wniosek Dyrektora szkoły i Rady Rodziców.

3. 2a. sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 43. Statut Przedszkola Specjalnego w Sokółce wchodzi w życie z dniem 29.11.2019

Statut Przedszkola Specjalnego w Sokółce zatwierdzono Uchwałą Nr 5 Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Sokółce w dniu 29 listopada 2019 roku.