

STATUT PRZEDSZKOŁA SPECJALNEGO W DĘBICY

Załącznik do Uchwały Nr XXV/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 27 czerwca 2025 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Przedszkole Specjalne w Dębicy jest publicznym przedszkolem dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

2. Siedzibą Przedszkola Specjalnego jest budynek przy ul. Parkowa 1A w Dębicy.

3. Pełna nazwa Przedszkola Specjalnego brzmi: „Przedszkole Specjalne w Dębicy”.

4. W nazwie Przedszkola Specjalnego umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się wyraz „specjalne”.

5. W przedszkolu organizowana jest również nauka, wychowanie i opieka osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Przedszkole Specjalne jest Powiat Dębicki, 39-200 Dębica, ul. Parkowa 28.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem Specjalnym jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 3. Ilekczo w Statucie jest mowa o:

- 1) Przedszkolu, jednostce - należy przez to rozumieć Przedszkole Specjalne w Dębicy;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Specjalnego w Dębicy;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
- 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu Specjalnym w Dębicy;
- 5) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Specjalnego w Dębicy;
- 6) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

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

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

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

4. Zadaniem Przedszkola jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programu wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
- 3) udzielanie dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w jednostce;
- 5) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

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

2. Głównymi zadaniami edukacji przedszkolnej dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz autyzmem w tym zespołem Aspergera oprócz wspierania całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego jest:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dzieci z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
- 2) ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie, poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego stylu życia;
- 4) (uchylony)
- 5) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz umacnianie więzi z rodziną i społeczeństwem;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Przedszkola poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami dzieci;
- 7) umożliwienie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości indywidualnej, narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

3. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;

- 4) organizację przestrzeni Przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu; wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenia w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 6) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie 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.

§ 6. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w Przedszkolu.

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

3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) ze szczególnych uzdolnień.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

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

8. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom dzieci i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

10. Dzieci niebędące obywatelami polskimi mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na takich samych warunkach jak obywatele polscy.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 7. 1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

2. Rada pedagogiczna oraz rada rodziców są wspólne dla Zespołu Szkół Specjalnych w Dębicy.

3. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi. Organy te funkcjonują według odrębnych regulaminów, przez nie uchwalonych. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z prawem i ze Statutem przedszkola.

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

2. Do kompetencji dyrektora przedszkola należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi;
- 4) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 6) kierowanie zakładem pracy, który zatrudnia nauczyciela i innych pracowników obsługi, a w szczególności decydowanie w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania pracowników oraz dokonywania oceny ich pracy,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom,

- c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 7) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu;
- 9) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) opracowywanie arkusza organizacji;
- 12) ustalanie ramowego rozkładu dnia;
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy Przedszkola i realizacji przypisanych mu zadań.

4. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy Przedszkola.

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

2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 9a. 1. Dyrektor przedszkola kierując się bezpieczeństwem dzieci może zawiesić zajęcia w Przedszkolu w przypadkach, gdy:

- 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia zagraża zdrowiu dzieci;
- 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia dzieci w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu.

2. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż trzeciego dnia zawiesza zajęcia i wprowadza pracę zdalną.

3. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość organizuje się w grupie oddziałowej.

5. Przedszkole nie ma obowiązku zapewnienia opieki dzieciom w czasie zawieszenia zajęć spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności przedszkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego.

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

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Rada pedagogiczna działa w oparciu o ustalony Regulamin Rady Pedagogicznej.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy podopiecznych przedszkola;
- 2) podejmowanie decyzje o przedłużeniu okresu wychowania przedszkolnego niepełnosprawnemu dziecku po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego i zgody rodziców;
- 3) zatwierdzenie plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
- 4) uchwalanie wprowadzanych zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 5) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzorujący w celu doskonalenia pracy przedszkola.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
- 2) programy z zakresu wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w jednostce;
- 3) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) projekt finansowy przedszkola;
- 5) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
- 6) opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 7) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 8) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący Regulamin Rady Pedagogicznej.

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

2. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach Przedszkola.

3. Rada rodziców działa w oparciu o ustalony Regulamin Rady Rodziców.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;
- 2) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami przedszkola, rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 5) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

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

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

§ 13. 1. Konflikty i spory występujące przy współpracy organów Zespołu są rozwiązywane na drodze rokowań i mediacji oraz odwołań do organu prowadzącego.

2. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje rokowania z reprezentacją organu zgłaszającego sytuację konfliktową lub sporną w celu osiągnięcia kompromisu.

3. W przypadku sporu między organami, gdy nie dochodzi do porozumienia sporządza się protokół rozbieżności ze wskazaniem stanowiska stron i zawiadamia się organ prowadzący

o potrzebie wyznaczenia mediatora lub wyjaśnienia sytuacji oraz zajęcia stanowiska wraz z interpretacją prawną.

4. Postępowanie mediacyjno - wyjaśniające prowadzi do usunięcia przyczyn konfliktu lub osiągnięcia kompromisu.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 14. 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 3 lata do rozpoczęcia przez dziecko realizacji obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 18.

3. Przedszkole prowadzi 4 oddziały.

4. Dziecko w wieku 6 lat odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

5. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie:

- 1) pisemnego wniosku rodziców;
- 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
- 3) skierowania od organu prowadzącego, gdy dziecko jest spoza powiatu.

§ 15. 1. Przedszkole jest jednostką nieferyjną.

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

3. Dyrektor, w terminie do 30 listopada sporządza wniosek o ustalanie przerw w pracy Przedszkola i przedstawia go do uzgodnienia radzie rodziców.

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

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

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

7. Przedszkole funkcjonuje 9 godzin dziennie, od godziny 7.00 do godziny 16.00 od poniedziałku do piątku.

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

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

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

11. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel – wychowawca.

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

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

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

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

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

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

5. Dla dzieci w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem Przedszkola.

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

7. Zasady opieki nad dziećmi w czasie wyjść, wycieczek, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

8. Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia dzieci przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka.

9. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 8 obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

§ 17. 1. W Przedszkolu prowadzi się zajęcia rewalidacyjne i wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć z religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

2a. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

3. Godzina zajęć z wczesnego wspomagania rozwoju wynosi 60 minut.

4. Zajęcia, o których mowa w ust.1 organizuje się według zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, po dokładnym przeanalizowaniu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego przez Zespół Edukacyjno-Terapeutyczny oraz opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka przez Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.

5. Przydział zajęć, o których mowa w ust. 1 zapisany jest w indywidualnych programach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

6. W Przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

7. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora.

8. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda;
- 4) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

9. Do zadań zespołu należy w szczególności:

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

- 5) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym.

10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone:

- 1) indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
- 2) (uchylony)
- 3) zajęcia z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone w domu rodzinnym.

10a. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć z wczesnego wspomagania rozwoju w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując jednak ogólny miesięczny czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 2a.

12. (uchylony)

13. Przydział zajęć, o których mowa w ust. 1 zapisany jest w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych oraz wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

14. Udział w zajęciach z wczesnego wspomagania rozwoju jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 18. 1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z Przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.

2. Rodzice mogą - w formie pisemnej - upoważnić pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.

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

4. Rodzice dostarczają osobiście upoważnienie nauczycielowi oddziału i pozostaje ono w dokumentacji Przedszkola.

5. Upoważnienie obowiązuje przez cały rok szkolny, w którym dziecko uczęszcza do Przedszkola. W każdej chwili może zostać odwołane lub zmienione.

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

7. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z Przedszkola.

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

9. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej, jeżeli stan osoby odbierającej dziecko wskazuje, że może być ona pod wpływem alkoholu, środków odurzających bądź agresywnie zachowuje się.

10. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora, który natychmiast podejmuje działania przewidziane prawem.

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

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

13. Po upływie czasu określonego w ust. 12 nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.

14. Życzenie rodzica dotyczące zakazu odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczone stosownym orzeczeniem sądowym.

15. Dyrektor - w formie zarządzenia - określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem:

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

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

2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie.

3. Za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci wykraczające poza czas określony w ust. 1 i 2 rodzice wnoszą opłaty na zasadach określonych przez organ prowadzący.

§ 20. 1. Przedszkole zapewnia wyżywienie.

2. Przedszkole - na wniosek rodziców - zapewnia posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.

3. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.

4. Szczegółowe warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat za posiłki określa dyrektor, w formie zarządzenia.

§ 20a. 1. Przedszkole prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie preorientacji zawodowej, której celem jest wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Preorientacja zawodowa prowadzona jest na zajęciach wychowania przedszkolnego przez wychowawców grup oraz w trakcie indywidualnych zajęć specjalistycznych dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności.

3. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:

- 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;
- 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

4. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:

- 1) poznanie siebie, gdzie dziecko:
 - a) określa, co lubi robić,
 - b) podaje przykłady różnych zainteresowań,
 - c) określa, co robi dobrze,
 - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
- 2) świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
 - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
 - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
 - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawianie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
 - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
 - e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
 - a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
 - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:

- a) opowiada, kim chciałoby zostać;
- b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
- c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

5. Na każdy rok szkolny nauczyciele poszczególnych grup opracowują tematykę z preorientacji zawodowej oraz planują działania wspomagające proces preorientacji np. wycieczki do zakładów pracy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów.

6. Na podstawie planowanych działań przez każdego wychowawcę w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, opracowuje się program preorientacji zawodowej na dany rok szkolny.

7. Program, o którym mowa w ust. 6, opracowuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

8. Dyrektor przedszkola, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 6.

9. Odbiorcami działań z zakresu preorientacji zawodowej są dzieci uczęszczające do przedszkola oraz ich rodzice.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 21. W Przedszkolu zatrudnia się, zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- 1) nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych: psychologa, logopedę, nauczyciela gimnastyki korekcyjnej, rehabilitanta oraz innych specjalistów;
- 2) pracowników administracyjnych;
- 3) pracowników obsługi.

§ 22. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieciom. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego z uwzględnieniem ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji dzieci;
- 3) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci;

- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 6) aktywne uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Przedszkole;
- 7) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 10) dbałość o pomoce dydaktyczne oraz sprzęt szkolny;
- 11) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

3. Zadaniem wychowawcy oddziału przedszkolnego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych dzieci;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale przedszkolnym pomiędzy dziećmi, a innymi członkami społeczności przedszkolnej;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie dzieci, stanu ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci;
- 3) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 5) organizowanie życia codziennego dzieci w oddziale przedszkolnym, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

- 6) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale przedszkolnym w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec dzieci i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 7) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza przedszkolem;
- 8) współpraca z rodzicami, opiekunami dzieci w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dzieciom.

4a. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

4b. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

4c. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

5. Do zadań psychologa w przedszkolu należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka;
- 2) diagnozowanie przyczyn trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do dzieci z udziałem rodziców i wychowawców;
- 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 11) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o dzieciach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 12) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. (uchylony)

7. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Do zadań rehabilitanta w Przedszkolu należy:

- 1) dokonywanie obserwacji na terenie grupy i w kontaktach indywidualnych notując wyniki w kartach dzieci. Konstruowanie pisemnego programu terapii w oparciu o pisemne skierowania i wskazówki lekarza specjalisty;
- 2) prowadzenie indywidualnych ćwiczeń rehabilitacyjnych wybranymi przez siebie metodami terapii, według swoich kwalifikacji, wiedzy i umiejętności;
- 3) współpraca z nauczycielami grup i innymi specjalistami w zakresie:
 - a) rozwijania u dziecka prawidłowej postawy i nawyków ruchowych,
 - b) rehabilitacji i gimnastyki korekcyjnej dziecka,
 - c) konstruowania indywidualnych planów pracy z dzieckiem,
 - d) udzielania instruktażu i pomocy w obsłudze dziecka w tym w karmieniu,
 - e) prowadzenia zajęć w grupie,
 - f) dokumentowania współpracy w dzienniku;
- 4) współpraca z rodzicami poprzez:

- a) inicjowanie kontaktów,
 - b) prowadzenie rozmów i wywiadów w celu dokonania rzetelnej diagnozy dziecka, postępów lub regresu w rehabilitacji lub gimnastyce korekcyjnej w czasie konsultacji,
 - c) udzielanie informacji na temat uzyskiwania dodatkowej pomocy specjalistycznej,
 - d) aktywne włączanie rodziców w proces rehabilitacji i korektywy dziecka, udzielając przy tym instruktażu,
 - e) prowadzenie pogadarek na tematy interesujące rodziców z zakresu wychowania zdrowotnego, kształtowania prawidłowych postaw i nawyków ruchowych,
 - f) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami,
 - g) dokumentowanie współpracy w dzienniku zajęć;
- 5) współpraca z ośrodkami specjalistycznymi i w miarę posiadanych możliwości podnosi swoje kwalifikacje zawodowe.

§ 23. 1. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Przedszkolu;
- 2) przestrzegania regulaminu pracy;
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbania o dobro Przedszkola, chronienia jej mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić placówkę na szkodę;
- 5) przestrzeganie tajemnicy ochrony danych;
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 7) dbania o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy.

2. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny jednostki.

3. Każdy pracownik przedszkola niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) przestrzegania zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
- 6) zwracania uwagi dzieciom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie.

§ 24. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w § 21. 1 określają odrębne przepisy.

§ 25. 1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".

2. Formy spełniania zadań przez wychowawcę są dostosowane do wieku dzieci, ich potrzeb, rodzaju i stopnia niepełnosprawności, a także warunków środowiskowych Przedszkola.

§ 26. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, wychowawcy grup i specjaliści pracujący z dziećmi tworzą zespoły.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.

3. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników niepedagogicznych.

4. W pracach zespołu mogą brać udział również rodzice dzieci.

5. W celu umożliwienia dzieciom i ich rodzicom doradztwa psychologiczno-pedagogicznego w Przedszkolu zatrudnia się psychologa.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci

§ 27. 1. Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) rozwijania zainteresowań;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ;
- 5) poszanowania jego godności osobistej;
- 6) poszanowania własności;
- 7) własnego, indywidualnego tempa rozwoju;
- 8) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 9) nauki i pomocy, w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

2. Od dziecka w Przedszkolu wymaga się:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;

- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach przedszkolnych;
- 4) poszanowania wytworów innych dzieci;
- 5) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 6) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.

3. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadku, gdy:

- 1) zachowanie dziecka powoduje zagrożenie zdrowia lub życia pozostałych dzieci w Przedszkolu;
- 2) rodzice zataili informację o stanie zdrowia dziecka, co uniemożliwia prawidłowy proces wychowawczo – dydaktyczny;
- 3) nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami dziecka, a personelem dydaktycznym Przedszkola, w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo – dydaktycznych.

4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy podejmuje Dyrektor Przedszkola w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Rodzice dziecka mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora Przedszkola o skreśleniu ich dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

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

7. Skreśleniu z listy dzieci nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 7

Rodzice

§ 28. 1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zadań wynikających z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną;
- 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych, itp.;

6) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 2) regularnie i terminowo uiszczać opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 3) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych rodziny i Przedszkola;
- 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania Przedszkola;
- 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do Przedszkola;
- 6) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 7) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Przedszkole;
- 8) bezzwłocznie zgłaszać informacje o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 9) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 10) informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora Przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 11) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie.

3. W ramach obowiązków w sytuacji wprowadzenia kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są do:

- 1) odbierania wiadomości od nauczyciela dotyczącej funkcjonowania przedszkola oraz z przesłanym materiałem edukacyjnym i zapoznanie się z nim;
- 2) wykonywania zadań w formie ustalonej dla danego narzędzia komunikacji zdalnej;
- 3) przysyłania nauczycielowi wiadomości z wykonaniem zadania w ustalonej formie (mail, Messenger, itp.);
- 4) informowania o zmianie numeru telefonu lub innych adresów, w ramach których przebiega komunikacja z przedszkolem.

§ 29. 1. Przedszkole traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Zebrania ogólne z rodzicami odbywają się w zależności od potrzeb 2 razy w roku, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.

3. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Przedszkola poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Przedszkolem a rodzinami dzieci poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) (uchylony)
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Przedszkola przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie Przedszkolem, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców.

§ 30. 1. Rodzice, którzy stwierdzą, że w Przedszkolu zostały naruszone prawa dziecka mogą wnieść- w terminie siedmiu dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw dziecka – w formie pisemnej, skargę do dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga.

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka.

3. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 7 dni od jej złożenia. W przypadku stwierdzenia jej zasadności wydaje się decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw dziecka spowodowało niekorzystne następstwa dla dziecka, podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 31. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 32. (uchylony)

DYREKTOR
Zespołu Szkół Specjalnych w Debic
A. Zachara-Kusek
mgr Anita Zachara-Kusek