

**STATUT PRZEDSZKOLA NR 77  
DLA DZIECI  
Z PORAZENIEM MÓZGOWYM  
W GDAŃSKU**



Gdańsk 2022

## § 1

1. Przedszkole Nr 77 Dla Dzieci z Porażeniem Mózgowym jest placówką edukacyjno – wychowawczo – terapeutyczną, działającą jako przedszkole publiczne, to znaczy:
  - a) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego biorąc pod uwagę możliwości i potrzeby psychofizyczne wychowanka ;
  - b) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
  - c) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - d) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Gdańsku przy ul. A. Abrahama 12/14, 80-307 Gdańsk.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Gdańska z siedzibą ul. Nowe Ogrody 8/12 80-803 Gdańsk.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
5. Pełna nazwa przedszkola używana na pieczęciach podłużnych brzmi:

Przedszkole Nr 77  
Dla Dzieci z Porażeniem Mózgowym  
80-307 Gdańsk ul. Abrahama 12/14  
tel./ fax. 58 559-06 07  
NIP 5842600335 REGON 190338830

6. Przedszkole jest gminną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej.
7. Przedszkole jest przedszkolem publicznym przeznaczonym dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
8. Postępowanie z wychowankiem z chorobą przewlekłą ustalane jest z rodzicem, a jego warunki i zasady zawarte są w indywidualnym pisemnym kontrakcie.
9. Jeżeli w statucie jest mowa o:
  - a) Wychowanku – należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola;
  - b) Nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego przedszkola;
  - c) Rodzicu/rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego/opiekunów prawnych;

- d) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Gdańska;
- e) Organie pełniącym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty
- f) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 77 Dla Dzieci z Porażeniem Mózgowym;
- g) Dyrektorze przedszkola - należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Nr 77 Dla Dzieci z Porażeniem Mózgowym;
- h) Indywidualnym pisemnym kontrakcie – należy przez to rozumieć dokument określający zobowiązania wzajemne Przedszkola oraz rodziców, w tym zasady i warunki postępowania z wychowankiem przedszkola wynikającym z jego funkcjonowania psychofizycznego, zdrowotnego i społecznego;
- i) Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) – należy przez to rozumieć program o którym mowa w § 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1113 z późn. zm.);
- j) Procedura medyczna – należy przez to rozumieć postępowanie określone w art. 5 pkt 42 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1285 z późn. zm.);
- k) Zabieg leczniczy – należy przez to rozumieć postępowanie służące zachowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia wychowanka zgodnie z zamysłem leczącego przez podejmowanie wobec niego działań diagnostycznych, terapeutycznych, a także profilaktycznych i rehabilitacyjnych, łączące się z naruszeniem integralności cielesnej leczonego;
- l) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
- m) Pracownikowi obsługi - należy rozumieć pracownika nie będącego nauczycielem.

## § 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.), Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.), Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1730 .) oraz w oparciu o przepisy wydane na jej podstawie, w szczególności w zakresie:

- a) organizowania opieki dla wychowanków niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- b) udzielania wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, podejmowania działań związanych z wczesną interwencją, oraz ułatwiania rodzinie rozpoznawania możliwości rozwojowych wychowanków;
- c) zapewnienie wychowankom pomocy specjalistów, zgodnie z ich potrzebami, możliwościami i dostępnymi w placówce zasobami i środkami dydaktycznymi mającymi na celu stymulowanie ich rozwoju ;
- d) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
- e) zapewnienie wychowankom pełnej opieki, dbałość o ich bezpieczeństwo oraz zaspakajanie ich potrzeb zgodnie z warunkami i dostępnymi zasobami przedszkola;
- f) stwarzanie wychowankom warunków do rozwoju poczucia własnej wartości, szanowania ich godności osobistej oraz akceptacja takimi, jakimi są;
- g) stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
- h) przygotowanie wychowanków do dalszej edukacji i samodzielności w życiu codziennym;
- i) umożliwianie rodzicom i nauczycielom rozwijania umiejętności wychowawczych;
- j) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

### § 3

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Działalność Przedszkola w całości finansowana jest przez Gminę Miasta Gdańska.
5. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

### § 4

1. Zajęcia dydaktyczne w Przedszkolu w sytuacjach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami i rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Realizacja kształcenia na odległość odbywa się zgodnie z obowiązującym planem zajęć dostosowanym do kształcenia na

---

odległość w oparciu o wytyczne właściwych organów wprowadzonych zarządzeniem dyrektora.

2. Dziecko objęte obowiązkiem szkolnym ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach, a rodzice mają obowiązek odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów, terminowego wykonywania zleconych prac, uczestniczenia w zajęciach i bieżącego zapoznawania się z przesyłanymi materiałami.
3. Nauczyciel w trakcie prowadzonej nauki zdalnej przekazuje rodzicom prace do wykonania przez dziecko.
4. Rodzice są zobowiązani do systematycznego odbierania wiadomości od nauczycieli wysyłanych na email wskazany przez rodzica. W przypadku problemów technicznych, możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
5. Jeżeli dziecko nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic powinien poinformować o tym Przedszkole, aby wraz z dyrektorem ustalić sposób przekazania dziecku niezbędnych materiałów.
6. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
  - a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
  - b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
  - c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki, filmiki, filmiki instruktażowe;
  - d) linki do wykonania określonych zadań przekazanych przez nauczyciela.
7. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
8. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć, zaznaczając formę zdalną.
9. Kształcenie na odległość w Przedszkolu odbywa się poprzez aplikację MS Teams albo inną aplikację wskazaną przez organ prowadzący.
10. Dziecko w celu podjęcia kształcenia na odległość może łączyć się na zajęcia poprzez dowolne urządzenie techniczne pod warunkiem iż posiada wizję i fonię. W przypadku braku możliwości posiadania urządzenia technicznego opisanego w zdaniu 1, Przedszkole w miarę posiadanych możliwości użycza uczniowi ww. sprzęt.
11. Zasady obowiązujące podczas kształcenia na odległość są tożsame z zasadami obowiązującymi podczas zajęć stacjonarnych z uwzględnieniem netykiety oraz:
  - a) rodzic dziecka loguje się na zajęcia swoim imieniem i nazwiskiem ze swojego profilu lub z profilu dziecka, a w przypadku problemów technicznych rodzic przekazuje informację nauczycielowi o łączeniu się ucznia z innego profilu z jednoczesnym jego wskazaniem;

- 
- b) nick dziecka podczas zajęć pozostaje niezmienny oraz nie dodaje się obrazków/zdjęć do profilu;
  - c) rodzice dziecka nie udostępniają osobom trzecim linku umożliwiającego dostęp do zajęć prowadzonych na odległość;
  - d) zajęć prowadzonych na odległość nie można nagrywać, fotografować, robić printscreen, ani udostępniać w inny sposób;
  - e) zajęcia są objęte prawem autorskim.
12. Materiały niezbędne do realizacji tych zajęć prowadzonych na odległość są udostępniane dziecku poprzez:
- a) email wskazany przez rodzica albo
  - b) czat na Teams lub inne aplikacje.
13. Podczas kształcenia na odległość Przedszkole zapewnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia poprzez wprowadzanie przerywników ruchowych, np. śpiewanie z pokazywaniem do słów, gimnastyka ręki, zabawy muzyczne.

## § 5

1. Przedszkole przeprowadza nabór w oparciu o aktualne obowiązujące w danym roku zasady opracowane przez organ prowadzący.
  2. Do przedszkola przyjmowani są wychowankowie zgodnie z profilem działalności przedszkola, a w przypadku chorób przewlekłych, wychowankowie których stan zdrowia pozwala na przebywanie w przedszkolu bez stanowienia zagrożenia dla siebie, innych wychowanków i personelu przedszkola.
  3. Wychowankowie po zabiegach medycznych w okresie rekonwalescencji mogą uczęszczać do przedszkola pod warunkiem, że ich stan nie zagraża zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu lub pozostałych wychowanków lub personelu przedszkola, po uzyskaniu pisemnej zgody lekarza i opinii Rady Pedagogicznej oraz ustaleniu warunków pobytu wychowanka w przedszkolu z rodzicami spisanyymi w formie indywidualnego kontraktu.
  4. Rodzice wychowanków wymagających dokonywania zabiegów medycznych wobec wychowanków podczas przebywania w przedszkolu, wykonują je samodzielnie lub za pośrednictwem innych osób na ich wyłączną odpowiedzialność.
  5. Szczegóły postępowania w przypadku występowania padaczki zostały opisane w odrębnym dokumencie „Procedury postępowania w przypadku podawania leków ratujących życie”.
  6. Dyrektor po podjęciu uchwały z Radą Pedagogiczną może wydać decyzję o skreśleniu wychowanka z listy wychowanków uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
-

- 
- a) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 1 okresu płatniczego
  - b) więcej niż 3 - krotnego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień kontraktu indywidualnego lub niniejszego Statutu w okresie semestru;
  - c) ze względu na stan zdrowia wychowanka, jeżeli uczęszczanie do przedszkola zagraża jego zdrowiu lub życiu;
  - d) agresywnego zachowania wychowanka utrzymującego się przez okres co najmniej semestru, zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu jego lub jego rówieśników lub innych osób, przy jednoczesnym braku skuteczności dotychczas podjętych działań i środków w celu zapobieżenia takim sytuacjom;
  - e) braku podpisania indywidualnego kontraktu w terminie miesiąca od dnia zaistnienia potrzeby do jego podpisania, po uprzednim pisemnym wezwaniu przez Przedszkole.
7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Kuratora Oświaty w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
  8. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy przypadku wychowanka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. W jego przypadku zastosowanie mają przepisy prawa oświatowego.

## § 6

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Wychowanek w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo dydaktycznego i terapeutycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - d) poszanowania jego godności osobistej;
  - e) poszanowania własności;
  - f) opieki i ochrony;

- g) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - h) akceptacji jego osoby.
3. Wychowanek ma obowiązek w miarę posiadanych możliwości psychofizycznych:
- a) szanować innych wychowanków i wytwory ich pracy oraz personel przedszkola;
  - b) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - c) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa ;
  - d) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - e) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
  - f) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

## § 7

1. Wysokość odpłatności za świadczenia udzielane przez przedszkole jest określona w aktualnej uchwale Rady Miasta Gdańska.
2. Koszty wyżywienia wychowanka w pełni pokrywane są przez rodziców.
3. Wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym , przy czym do opłat wnoszonych za korzystanie przez wychowanków z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola, wnosząc opłatę ustaloną przez organ prowadzący.

## § 8

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisach wydanych na jego podstawie, a w szczególności w Podstawie Programowej Wychowania Przedszkolnego, koncentrując się w pracy edukacyjnej, wychowawczej i terapeutycznej w przedszkolu na wszechstronnym indywidualnym rozwoju wychowanka zgodnym z jego możliwościami rozwojowymi oraz przygotowaniu go do podjęcia nauki w szkole lub w innej placówce kształcenia specjalnego, a w szczególności:
  - a) zapewnieniu dziecku warunków bezpiecznego przebywania w przedszkolu;
  - b) poszanowaniu godności wychowanka i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb w zakresie: pielęgnacji, komunikowania się z otoczeniem z uwzględnieniem komunikacji alternatywnej i wspomagającej, rozwijania indywidualnych zainteresowań;
  - c) zapewnieniu warunków i fachowej pomocy (pedagogicznej, psychologicznej, logopedycznej) umożliwiających doskonalenie posiadanych przez wychowanka umiejętności oraz nabywanie nowych;



- 
- d) rehabilitacji i maksymalnym usprawnianiu sfery ruchowej wychowanka przy wykorzystaniu sprzętu i urządzeń oraz pomocy rodzicom w zakresie instruktażu dotyczącego ćwiczeń z dzieckiem w domu i doradztwie w zakresie doboru sprzętu rehabilitacyjnego;
  - e) współpracy z rodzicami w zakresie oddziaływań wychowawczych i terapeutycznych, służeniu instruktażem i pomocą w wieloprofilowym usprawnianiu psychoruchowym wychowanka.
2. Wynikające z celów z ust. 1 zadania edukacyjne przedszkole realizuje w ramach dopuszczonych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki programy edukacyjno – terapeutyczne dla wychowanków z niepełnosprawnością złożoną w wieku przedszkolnym.
3. Przedszkole udziela wychowankom i ich rodzinom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zakresie:
- a) rozpoznawania potencjalnych możliwości intelektualnych, emocjonalnych i ruchowych oraz indywidualnych potrzeb wychowanka
  - b) związanych z jego niepełnosprawnością i ustaleniem sposobów zaspokajania ich;
  - c) rozpoznawania przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu wychowanków;
  - d) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia;
  - e) dostosowywania wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez przedszkole programów nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości wychowanka.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla rodziców udzielana jest w ramach:
- a) tematycznych spotkań z rodzicami;
  - b) zajęć otwartych dla rodziców;
  - c) instruktażu dla rodziców udzielanego przez pracujących w przedszkolu specjalistów: pedagogów, logopedów, psychologów, nauczycieli, rehabilitantów.
5. Objęcie wychowanka poszczególnymi formami terapii wymaga pisemnej zgody rodziców.
6. Działania wychowawcze, terapeutyczne i edukacyjne pracowników pedagogicznych koncentrują się w szczególności na:
- a) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju wychowanka w przyjaznym, bezpiecznym środowisku;
  - b) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb wychowanka wynikających z jego zaburzeń i niepełnosprawności;
  - c) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności i poczucia sprawczości; kształtowaniu empatii i umiejętności funkcjonowania w grupie, jak też komunikowania się z nią, wyrażania własnych uczuć i przeżyć;
  - d) zapewnianiu warunków do osiągnięcia optymalnego rozwoju fizycznego;
  - e) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do badawczej aktywności.
-

- 
7. Przedszkole sprawuje opiekę nad wychowankami dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku wychowanka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem warunków lokalowych oraz istniejących zasobów a w szczególności:
- bezpiecznej i stałej opieki nad wychowankami w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - zapewnieniu wychowankom pełnego poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
  - stosowaniu w swoich działaniach obowiązujących przepisów bhp i przeciwpożarowych;
  - współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi, zapewniającymi w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

## § 9

- Wychowankowie są przyprowadzani od godziny 6.30.
  - Wychowankowie są przyprowadzani i odbierani osobiście przez rodziców bądź inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców dające rękojmię zapewnienia bezpieczeństwa odbieranemu wychowankowi.
  - Rodzice wychowanków korzystających z transportu zorganizowanego przez gminę zobowiązani są do utrzymywania regularnych kontaktów z przedszkolem poprzez formy ustalone w drodze zarządzenia Dyrektora Przedszkola.
  - Pisemne upoważnienie zawiera dane pozwalające zidentyfikować tą osobę w sposób niebudzący wątpliwości.
  - Wychowanek jest odbierany przez osobę upoważnioną za okazaniem dokumentu ze zdjęciem pozwalającym zidentyfikować tą osobę.
  - Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo wychowanka odebranego przez osobę przez nich upoważnioną.
  - W sytuacjach, gdy przedszkole organizuje zajęcia lub imprezy z udziałem rodziców, opiekę nad wychowankami w tym czasie przejmują rodzice, po uzgodnieniu tego z nauczycielem.  
  
W przypadku nieobecności na tych zajęciach, imprezach rodziców dziecka, opiekę nad nimi nadal sprawuje nauczyciel.
  - Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie wychowanka do przedszkola było zgłoszone do 8.30 danego dnia.
  - Wychowankowie są odbierani z przedszkola do godziny 16.00.
  - Wychowankowie odebrani przez rodziców, a przebywający nadal na terenie przedszkola są pod opieką rodziców, którzy ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo wychowanka.
-

11. Nie wydaje się wychowanków osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych używek – w opinii nauczyciela lub Dyrektora – uniemożliwiającym zapewnienie wychowankowi względów bezpieczeństwa. W takim przypadku Dyrektor lub nauczyciel kontaktuje się z inną osobą upoważnioną do odbioru wychowanka. Dopuszcza się możliwość skorzystania z pomocy policji oraz innej pomocy instytucjonalnej mającej za zadanie zabezpieczyć dobro wychowanka.
12. W przypadku nie odbierania wychowanka przez rodziców po zakończeniu zajęć w przedszkolu i braku kontaktu z rodzicami wychowanka lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel i pomoc nauczyciela zobowiązani są do pozostania z wychowankiem. W przypadku długotrwałego oczekiwania na rodzica i braku z nim kontaktu nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu nawiązania kontaktu z rodzicami lub innej pomocy instytucjonalnej mającej za zadanie zabezpieczyć dobro wychowanka.
13. Nauczyciel może odmówić przyjęcia wychowanka, u którego występują widoczne objawy chorobowe, mogące stanowić zagrożenia dla jego zdrowia, innych wychowanków lub personelu przedszkola.
14. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem, którego rodzice mają ustalone przez sąd rodzinny zasady kontaktów z wychowankiem, przedszkole postępuje zgodnie z orzeczeniem sądu. Kontakty z wychowankiem nie mogą odbywać się na terenie przedszkola, chyba że z orzeczenia Sądu wynika w sposób niebudzący wątpliwości, iż kontakty odbywają się na terenie przedszkola.

## § 10

1. Organami przedszkola są:
  - a) Dyrektor przedszkola
  - b) Rada Pedagogiczna
  - c) Rada Rodziców
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców uchwalają regulaminy swej działalności, które nie są sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego i niniejszym Statutem.

## § 11

1. Dyrektor przedszkola wybierany na podstawie przepisów prawa oświatowego, w tym w drodze konkursu przez organ prowadzący Przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
4. Zadania Dyrektora są następujące:

- 
- a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, którego celem jest zapewnienie wysokiej jakości pracy przedszkola;
  - c) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - d) opracowywanie programu rozwoju placówki, wspólnie z Radą Pedagogiczną;
  - e) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
  - f) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
  - g) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
  - h) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał;
  - i) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosowne organy;
  - j) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, a w szczególności:
- a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
  - b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnie z posiadaną dokumentacją.
7. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Do zadań wicedyrektora należy:
- a) współdziałanie z Dyrektorem w kształtowaniu twórczej i przyjaznej atmosfery w pracy;
  - b) współdziałanie z Dyrektorem w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego w ramach wyznaczonych zadań;
  - c) przygotowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną projektu rocznego planu pracy;
  - d) organizowanie wyposażenia przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt;
  - e) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora zgodnymi z posiadanymi kwalifikacjami.
-

---

## § 12

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, rehabilitacji, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Rada Pedagogiczna ma kompetencje stanowiące i opiniodawcze.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) przygotowanie projektu Statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian, a także przedłożenie go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej przedszkola;
  - b) opracowanie programu rozwoju placówki;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - d) uchwalenie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej;
  - e) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;
  - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia wychowanka z listy;
  - g) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - b) projekt planu finansowego;
  - c) podejmuje decyzje o wyborze programu wychowania w przedszkolu;
  - d) wnioski Dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli;
  - e) propozycje Dyrektora dotyczące podziału zadań dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, terapeutycznych i wychowawczo – opiekuńczych;
  - f) opiniuje kandydatury do funkcji kierowniczych w przedszkolu;
  - g) wydaje opinie do oceny pracy Dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych posiedzeniach zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.

10. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady.
14. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spornych spraw i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
15. Dyrektor przedszkola może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem, niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela pełniącego funkcję Dyrektora i Wicedyrektora ze stanowiska. Organ uprawniony do odwołania Dyrektora ze stanowiska jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

### § 13

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest organem społecznym.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. Zasady wyboru członków i zasady działania Rady Rodziców są ustanowione przez ogół rodziców na zebraniu ogólnym.
4. Do ustawowych kompetencji Rady Rodziców należy prawo występowania do Dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola. Do pozostałych kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczoprofilaktycznego przedszkola, o którym mowa w art. 26 prawa oświatowego
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 56 ust. 2 prawa oświatowego
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania tego funduszu określa regulamin.

7. Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspakajania potrzeb wychowanków.
8. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

## § 14

1. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest Dyrektor przedszkola.
2. Wszystkie organy przedszkola harmonijnie współpracują na terenie przedszkola w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
3. Organy zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.
4. Organy działają i podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych w ich regulaminie.
5. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców współdziałają ze sobą, zapewniając w szczególności właściwe wykonywanie swoich kompetencji.
6. Zasady rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
  - a) w przypadku sporów pomiędzy Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną w rozstrzygnięciu sporu bierze udział Dyrektor przedszkola;
  - b) w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Dyrektorem, Rada Pedagogiczna występuje na piśmie z wnioskami do Dyrektora przedszkola;
  - c) Dyrektor przedszkola udziela informacji w ciągu 7 dni;
  - d) w przypadku nie załatwienia sporu drogą negocjacji, strony odwołują się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny ;
  - e) w przypadku zaistniałego sporu pomiędzy Radą Rodziców a Dyrektorem przedszkola spór rozstrzyga się drogą negocjacji w obecności członków Rady Pedagogicznej. Jeżeli rozmowy nie odnoszą efektów, wówczas w terminie 14 dni należy przekazać sprawę do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką;
  - f) w przypadku zaistnienia sporów każdy z organów przedszkola powinien dążyć do polubownego załatwienia sporu, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, drogą negocjacji.

## § 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny, złożony z wychowanków zgrupowanych wg zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Każdy wychowanek uczęszczający do przedszkola posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.

3. Przedszkole posiada 9 oddziałów.
4. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym uzależniona jest od rodzaju i stopnia niepełnosprawności wychowanków .
5. W przypadku wychowanka z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami.
6. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba wychowanków w grupie może być zmniejszona.
7. Przedszkole przygotowuje wychowanków do podjęcia nauki w szkole realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne wychowanków.

## § 16

### Wczesne wspomaganie rozwoju wychowanka

1. Przedszkole organizuje zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwane dalej: „WWRD”.
2. Zajęcia WWRD organizowane są na wniosek rodzica i na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie.
3. Zajęcia WWRD organizuje się dla dzieci od momentu wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
4. Dyrektor przedszkola powołuje zespół do pracy z dzieckiem i jego rodziną.
5. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małym dzieckiem o zaburzonym rozwoju psychoruchowym według zaleceń i wskazań zawartych w opinii.
6. Dyrektor ustala zadania zespołu.
7. Zespół dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.
8. Zajęcia w ramach WWRD prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną, dla dzieci, które ukończyły 3 lata zajęcia mogą być prowadzone w grupach.
9. W zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka zajęcia mogą odbywać się na terenie przedszkola, w tym również na terenie innego przedszkola lub w domu rodzinnym dziecka.
10. Zespół ustala zasady współpracy z rodzicami dziecka.



---

## § 17

1. Praca edukacyjno – wychowawczo – terapeutyczna prowadzona jest w oparciu o zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, podstawę programową wychowania przedszkolnego, programy wybrane z wykazu Ministerstwa Edukacji i Nauki przez Radę Pedagogiczną i programy autorskie nauczycieli, dopuszczone do realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  2. Planowanie pracy jest spójne z wieloletnim i rocznym planem pracy przedszkola zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
  3. Godzina zajęć trwa 60 minut.
  4. Dyrektor przedszkola powołuje dla każdego wychowanka zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  5. Na terenie przedszkola prowadzone są nieodpłatnie indywidualne terapie specjalistyczne.
  6. Wychowankowie uczestniczą w terapii zgodnie z potrzebami w oparciu o indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne.
  7. Uznając prawo Rodziców do religijnego wychowania dzieci, przedszkole umożliwia naukę religii tym wychowankom, których rodzice złożą pisemny wniosek. Katechezę prowadzi osoba posiadająca pisemne skierowanie od Biskupa.
  8. Podstawową dokumentację przedszkola stanowią:
    - a) Statut;
    - b) Program profilaktyczno – wychowawczy;
    - c) „Program edukacyjno – terapeutyczny dla wychowanków z niepełnosprawnością złożoną w wieku przedszkolnym”;
    - d) Kwartalny Plan Pracy – „Cztery pory roku”;
    - e) Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne;
    - f) Dzienniki zajęć przedszkola;
    - g) Księga protokołów Rady pedagogicznej;
    - h) Plan nadzoru pedagogicznego;
    - i) Plan wewnętrznego doskonalenia nauczycieli,
    - j) Księga zarządzeń Dyrektora.
  9. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora.
  10. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
-

11. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada budynek odpowiednio dostosowany do potrzeb wychowanków niepełnosprawnych, oraz wyposażone w odpowiednie pomoce i sprzęt rehabilitacyjny sale i gabinety.
12. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
13. Dopuszcza się zmianę organizacji pracy przedszkola wynikającą z dużej absencji wychowanków lub nauczycieli, w związku z przerwami świątecznymi, feriami, wakacjami. Zmiana dopuszczona jest w formie zmniejszonej liczby oddziałów, łączenia oddziałów lub skróceniu czasu pracy oddziałów.
14. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac poprawiających warunki bezpieczeństwa wychowanków, prac modernizacyjnych, remontowych oraz okresowych czynności, które nie mogą być wykonywane podczas pobytu wychowanków w przedszkolu.
15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań wychowanków.

#### § 18

1. W przypadku zachorowania wychowanka, nauczyciel jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie rodzica, który powinien niezwłocznie odebrać wychowanka z przedszkola.
2. Gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia wychowanka należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców. Jeżeli rodzic nie zgłosi się, mimo wezwania, nauczyciel zobowiązany jest pojechać z dzieckiem do szpitala i czekać do momentu pojawienia się rodzica albo przyjęcia dziecka na oddział szpitalny.

#### § 19

1. Wychowankowie mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, wyposażonego w sprzęt ogrodowy dostosowany do potrzeb wychowanków niepełnosprawnych
2. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt wychowanków na powietrzu.
3. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
4. Każde wyjście z wychowankami poza teren przedszkola należy zgłosić Dyrektorowi, uzyskać pisemną zgodę rodziców (zgody rodzice podpisują jednorazowo na każdy kolejny rok szkolny).
5. Każdy wychowanek poruszający się na wózku ma swojego opiekuna.
6. Organizując wyjścia wychowanków poza teren przedszkola nauczyciel postępuje zgodnie z regulaminem wycieczek przedszkola: zobowiązany jest do zapewnienia

---

wychowankom opieki osób dorosłych, wypełnienia karty wycieczki odnotowując godzinę wyjścia i powrotu, podając cel wycieczki, ilość wychowanków i opiekunów.

7. Wychowanków wychodzących poza teren przedszkola nauczyciel jest zobowiązany wyposażyć w kamizelki odblaskowe.

## § 20

1. W przedszkolu zatrudniani są na stanowiskach pedagogicznych:
  - a) Pedagodzy specjalni z dodatkowymi kwalifikacjami;
  - b) Psycholodzy;
  - c) Logopedzi;
  - d) Nauczyciele – rehabilitanci.
2. Kwalifikacje do zajmowania stanowisk pedagogicznych regulują odrębne przepisy.
3. Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### Nauczyciel

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi przepisami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność wychowanka i respektuje jego prawa.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanka, jego zdolności i zainteresowań;
  - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie potrzeb rozwojowych wychowanków oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.;
  - f) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną – psychologiem, logopedą, rehabilitantem, i innymi nauczycielami w celu stymulowania rozwoju wychowanka;
  - g) konsultowanie ze specjalistami swoich spostrzeżeń dotyczących zachowania i rozwoju wychowanka;
  - h) ustalenie wspólnie z terapeutami zakresu pracy specjalistycznej,
  - i) dokonanie oceny funkcjonalnej wychowanka oraz stworzenie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego we współpracy w zespołach świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną ;

- 
- j) planowanie własnego rozwoju zawodowego systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - k) dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz o estetykę pomieszczeń;
  - l) stałe kontrolowanie sprzętu, zabawek i pomocy ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom;
  - m) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki;
  - n) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - o) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
  - p) inicjowanie i organizowanie imprez charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - q) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących.
  - r) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

### Psycholog

1. Wszyscy wychowankowie uczęszczający do przedszkola objęci są opieką psychologiczną.
2. W szczególności do zadań psychologa należy:
  - a) współpraca z zespołem pedagogów i specjalistów świadczących pomoc psychologiczno- pedagogiczną;
  - b) dokonanie oceny funkcjonalnej wychowanka oraz stworzenie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego we współpracy w zespołach świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - c) udzielanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla wychowanków, rodziców i nauczycieli;
  - d) współpraca z rodzicami zgodnie z ich potrzebami;
  - e) udział w komisji rekrutacyjnej przyjmującej wychowanków do przedszkola;
  - f) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### Logopeda

1. Wszyscy wychowankowie uczęszczający do przedszkola objęci są opieką logopedyczną.
2. Do zadań logopedy należy:
  - a) terapia prawidłowego żucia, ssania, picia i połykania wraz z instruktą dla rodziców;

- b) doskonalenie mowy już ukształtowanej;
- c) terapia zaburzeń mowy;
- d) budowanie systemu językowego wychowanków w oparciu o aktualne możliwości werbalne i poza werbalne wychowanków z wykorzystaniem metod komunikacji alternatywnej i wspomagającej;
- e) współpraca z rodzicami zgodnie z ich potrzebami;
- f) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- g) współpraca z zespołem pedagogów i specjalistów świadczących pomoc psychologiczno- pedagogiczną;
- h) dokonanie oceny funkcjonalnej wychowanka oraz stworzenie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego we współpracy w zespołach świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

### **Nauczyciel -rehabilitant**

1. Wszyscy wychowankowie uczęszczający do przedszkola objęci są opieką nauczyciela rehabilitanta.
2. Do zadań nauczyciela rehabilitanta należy:
  - a) usprawnianie ruchowe dostosowane do możliwości wychowanka;
  - b) dobór sprzętów stosownie do potrzeb i możliwości wychowanka;
  - c) udzielanie rodzicom instruktażu w zakresie wspomagania rozwoju ruchowego wychowanka;
  - d) udzielanie porad w zakresie wyposażenia wychowanka w przystosowany do jego potrzeb sprzęt rehabilitacyjny;
  - e) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - f) dokonanie oceny funkcjonalnej wychowanka oraz stworzenie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego we współpracy w zespołach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - g) prowadzenie różnych form usprawniania ruchowego

### **§ 21**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi nie będący nauczycielami.
  2. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest wykonywanie zadań ustalonych w zakresie obowiązków.
  3. Wykaz stanowisk pracowników obsługi nie będących nauczycielami:
    - a) pomoc nauczyciela;
    - b) woźna;
    - c) kucharka;
    - d) pomoc kuchenna;
    - e) konserwator;
-

f) intendenta.

## § 22

1. Do podstawowych obowiązków Rodziców należy:

- a) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- b) przestrzeganie postanowień deklaracji pobytu i indywidualnego pisemnego kontraktu;
- c) zaopatrzenie wychowanka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce, sprzęty oraz środki do higieny osobistej wychowanka z przeznaczeniem dla niego;
- d) systematyczne kontaktowanie się z nauczycielami celem uzyskania bieżących informacji o dziecku;
- e) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
- f) przyprowadzanie i odbieranie wychowanka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- g) dbania o higienę osobistą wychowanka;
- h) terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie wychowanka w przedszkolu;
- i) informowanie o nieobecności wychowanka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach wirusowych, zakaźnych w tym wszawicy;
- j) udział w zebraniach;
- k) wskazania szybkiej i skutecznej formy kontaktu z nimi oraz do przekazywania niezwłocznie informacji o zmianie tej formy (np. numeru telefonu).

2. Rodzice są zobowiązani do współpracy z pracownikami przedszkola.

3. Rodzice mają prawo do:

- a) uzyskania pisemnej informacji o czasie i miejscu spotkania zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, którego celem jest opracowanie i zweryfikowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego;
- b) współtworzenia z zespołem specjalistów Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego i otrzymania jego kopii;
- c) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- d) uczestniczenia w zajęciach edukacyjno – terapeutycznych prowadzonych w przedszkolu, po wcześniejszym uzgodnieniu;
- e) otrzymania specjalistycznego instruktażu w zakresie różnych form terapii;
- f) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

- 
- g) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, Radę Rodziców;
  - h) przebywania z dzieckiem w przedszkolu w okresie adaptacyjnym.
3. Zebrania z rodzicami organizowane są w przedszkolu na wniosek dyrektora, nauczycieli lub rodziców.
4. Formy współpracy z rodzicami :
- a) spotkania tematyczne i warsztatowe poświęcone istotnym zagadnieniom z zakresu: edukacji, terapii, rehabilitacji, opieki zdrowotnej i pielęgnacji;
  - b) wspólne organizowanie uroczystości, imprez i wycieczek;
  - c) konsultacje i rozmowy z Dyrektorem ;
  - d) konsultacje i rozmowy nauczycielami ;
  - e) udział rodziców w zebraniach grupowych, zajęciach otwartych, uroczystościach przedszkolnych, wycieczkach.

### § 23

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: wychowanków, pracowników pedagogicznych, rodziców, pracowników obsługi oraz inne osoby nie będące pracownikami przedszkola, a uczestniczące w wykonywaniu zadań placówki.
2. Zmiany statutu odbywają się w trybie określonym w prawie oświatowym.
3. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
- a) wywieszenie na tablicy ogłoszeń
  - b) umieszczenie na stronie internetowej przedszkola;
  - c) udostępnienie zainteresowanym przez Dyrektora przedszkola.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
6. Dyrektor dokonuje zmian w Statucie na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców poprzez nowelizację.
7. Tekst jednolity Statutu został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 16.11.2022 r.