

STATUT
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
PRZEDSZKOLE W DŹWIERZUTACH
(tekst jednolity z 31 sierpnia 2020 r.)
Podstawy prawne działania przedszkola.

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r.. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r. , po. 498).
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r.. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj: 2016 poz. 1870).
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

SPIS TREŚCI

Postanowienia ogólne
Cele i zadania przedszkola
Sposoby realizacji zadań przedszkola
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
Organy przedszkola
Nauczyciele przedszkola
Organizacja przedszkola
Czas pracy przedszkola
Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu
Wychowankowie przedszkola

Prawa przedszkolaka
Nagrody i kary
Współpraca z rodzicami
Prawa i obowiązki rodziców
Rekrutacja do przedszkola
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej
Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogiczne
Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne
Postanowienia końcowe

Dział I

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

- § 1.1. Adres Przedszkola: ul. Sienkiewicza 2A, 12-120 Dźwierzuty
2. Nazwa używana w pełnym brzmieniu: Zespół Szkolno-Przedszkolny Przedszkole w Dźwierzutach.
3. Przedszkole jest placówką publiczną, tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie oparte na podstawie programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi 25 godzin tygodniowo.
4. Organem prowadzącym placówkę jest Gmina Dźwierzuty.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty.
6. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego może być zatrudniony pedagog, psycholog, logopeda, socjoterapeuta, muzykoterapeuta lub inny specjalista.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Dźwierzuty.
8. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący placówkę.
9. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności materialnej za cenne rzeczy i zabawki przyniesione przez dzieci do przedszkola.
10. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.
11. Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
12. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
13. Świadczenia publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Dźwierzuty w zakresie wykraczającym poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, tj. ponad 5 godzin dziennie są odpłatne według obowiązującej Uchwały Rady Gminy Dźwierzuty, która wynosi 1zł za godzinę ponad podstawę programową.
14. 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.
15. W wyjątkowych sytuacjach do przedszkola może być przyjęte dziecko 2,5 – letnie jeżeli ma opanowane podstawowe czynności samoobsługowe (zgłasza potrzeby fizjologiczne, samodzielnie potrafi korzystać z toalety, samodzielnie ubiera się i spożywa posiłki).
16. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

17. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
18. Obowiązek, o którym mowa w ust. 17 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
19. Niespełnianie obowiązku przedszkolnego, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o systemie oświaty podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
20. Niespełnianie obowiązku przedszkolnego występuje wtedy, gdy dziecko podlegające obowiązkowi przedszkolnemu opuszcza bez usprawiedliwienia rodziców/prawnych opiekunów co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
21. Dyrektor szkoły zezwala, w formie decyzji, na wniosek rodziców na spełnienie obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem.
22. Zezwolenie na spełnianie obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem może być wydane w dowolnym czasie, w którym ten obowiązek ciąży.
23. Rodzice do wniosku o spełnianie obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem są zobowiązani dołączyć:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie ustawowych opiekunów o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
24. Dyrektor szkoły może cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku przedszkolnego na wniosek rodziców.
25. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o „rodzicach” dziecka, oznacza to również prawnych opiekunów sprawujących opiekę rodzicielską na podstawie prawomocnego wyroku sądu rodzinnego.
26. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o „przedszkolu” oznacza to Zespół Szkolno-Przedszkolny Przedszkole w Dźwierzutach.
27. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o „dyrektorze” oznacza to dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dźwierzutach.
28. Przedszkole nie zapewnia możliwości przechowywania produktów spożywczych w odpowiednich warunkach.
29. W dniu przyjęcia dziecka do przedszkola rodzice obowiązani są do pisemnego poinformowania dyrektora szkoły lub wychowawcę o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez przedszkole oraz każdorazowo pisemnie informować o zmianie tego stanu.
30. W przypadku jakichkolwiek zmian w zakresie praw rodzicielskich rodzic obowiązany jest poinformować o nich pisemnie dyrektora szkoły.

Dział II

Rozdział 1 Cele i zadania przedszkola

§2. 1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Celem wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 3 ust. 2 przedszkole realizuje poprzez kształtowanie czterech obszarów rozwoju dziecka: fizycznego, społecznego, poznawczego i emocjonalnego.

Rozdział 2.

Zadania przedszkola.

§ 3 1. Do zadań Przedszkola Samorządowego należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) 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;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

- 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to:
 - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 18) Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 19) Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 20) Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 21) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 22) Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 23) Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 24) Egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 25) Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.
- 26). Przedszkole kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań przedszkola

- §4. 1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
 4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród

programów gotowych lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub zespołu nauczycielskiego i specjalistów, zatrudnionych w przedszkolu.

6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

7. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor.

8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

9. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§5. 1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu lub dwójgu nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

§6. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§7. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 11 niniejszego statutu;
- 2) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, które uwzględniają: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 3) przestrzeganie liczebności grup;
- 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
- 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 11) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 15) wyposażenie przedszkola w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia

pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;

17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;

18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§8. Przedszkole prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków;

2) realizację określonej tematyki zajęć we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;

3) działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;

4) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

5) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§9. Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad wychowankami rozpoczynającymi pobyt w przedszkolu poprzez:

1) organizowanie spotkań Dyrekcji przedszkola z rodzicami nowo przyjętych wychowanków;

2) rozmowy indywidualne wychowawcy z dziećmi i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,

3) organizację pobytów integracyjnych,

4) pomoc w adaptacji dziecka w nowym środowisku organizowana przez wychowawców lub pedagoga,

5) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,

6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Szczytnie, w tym specjalistyczną,

7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,

8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,

9) nad wychowankami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.

10) nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez:

a) umożliwianie wychowankom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,

b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,

c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb dziecka,

d) rozwój zdolności dziecka w ramach zajęć poza podstawą programową,

e) wspieranie dziecka w przygotowaniach do konkursów,

f) indywidualizację procesu kształcenia;

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy przedszkola

§ 10.1. Organami przedszkola są:

dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dźwierzutach;

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dźwierzutach, w której skład wchodzi nauczyciele przedszkola;

Rada Rodziców Przedszkola przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym

w Dźwierzutach.

2. Rada Rodziców uchwala regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. Do obowiązków dyrektora przedszkola należy:

powołanie komisji rekrutacyjnej;

wyznaczenie przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;

podanie do publicznej wiadomości kryteriów rekrutacji do przedszkola, trybu postępowania rekrutacyjnego, wykazu wymaganych dokumentów oraz terminu rekrutacji;

rozpatrywanie odwołań rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej;

poinformowanie w formie pisemnej wójta/ burmistrza/ prezydenta miasta, właściwego dla miejsca zamieszkania kandydata do przedszkola o nieprzyjęciu go do placówki w sytuacji,

gdy kandydat podlega obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu;

informowanie dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka,

o spełnianiu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz

o zmianach w tym zakresie.

4. Pozostałe kompetencje dyrektora oraz szczegółowe kompetencje organów przedszkola zawiera Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. B. Linki w Dźwierzutach.

Rozdział 2

Nauczyciele przedszkola

§11. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

2) otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;

3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;

4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka, oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 6 - latków;

6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;

7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień wychowanka;

8) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

9) aktywny udział w pracach Zespołu Wspierającego oraz innych do których nauczyciel

należy;

10) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej;

11) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;

12) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;

13) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;

14) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;

15) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;

16) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;

17) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów z rodzicami dzieci;

18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;

19) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;

20) przestrzeganie dyscypliny pracy;

21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;

22) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;

23) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;

24) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

26) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;

27) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 2 poprzez:

1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;

2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;

3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;

4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;

5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;

6) utrzymywanie stałego kontaktu z pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;

7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;

- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości dla każdego dziecka;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną, osobą prowadzącą stołówkę w sprawach żywienia dzieci;
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, placu zabaw i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§12. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż. a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

Dział IV

Rozdział 1

Organizacja przedszkola.

§ 13.1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - ilość oddziałów;
 - liczbę pracowników;
 - czas pracy przedszkola;
 - ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - inne dane, konieczne do zaplanowania prawidłowej organizacji pracy przedszkola.
4. Praca dydaktyczno- wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
5. Czas trwania zajęć (np. język angielski, religia, zajęcia terapeutyczne) powinien być dostosowany do możliwości dzieci i wynosić od 15 min (dzieci młodsze) do 30 minut.
6. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest 5 godzin dziennie.
7. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor zespołu może ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę dydaktyczno- wychowawczą, pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.

Przedszkole zastrzega sobie również prawo do zmiany organizacji pracy w okresie przerw ustalonych przez organ prowadzący.
8. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
9. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
10. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku kalendarzowego, w którym ukończy 8 lat.
11. Liczbę oddziałów przedszkola ustala organ prowadzący szkołę.
12. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada: sale zajęć dla poszczególnych oddziałów, łazienki, szatnię dla dzieci i personelu, plac zabaw.
13. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas tych form pracy oraz sposób ich dokumentowania określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. B. Linki w Dźwierzutach.
14. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Czas pracy przedszkola.

§ 14.1. Przedszkole funkcjonuje przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku zgodnie z arkuszem organizacyjnym obowiązującym na dany rok szkolny zaakceptowanym przez organ prowadzący.

2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godz. 7:45- 12:45 .
3. Przedszkole zapewnia opiekę w godzinach 6:45-15:45 wykraczającą poza realizację podstawy programowej dzieciom, których rodzice podpisali oświadczenie o dłuższym pobycie niż wymieniony w ust. 2 oraz tym, którzy uiszczą stosowną opłatę zgodną z uchwałą Rady Gminy.

4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczycieli prowadzących oddział przedszkolny, a zatwierdzony przez dyrektora.

Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy poprzez między innymi organizowanie w grupach młodszych 3-4 latków obowiązkowego odpoczynku poobiedniego, relaksacji i wyciszenia organizmu dziecka. Rozkład ten umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

Rozdział 3

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu

§ 15.1. Rodzice wnoszą opłatę za świadczenia realizowane w czasie wykraczającym poza czas realizacji podstawy programowej, obejmujące w szczególności:
realizację zadań opiekuńczo- wychowawczych w zakresie fachowej opieki pedagogicznej, adaptacji dzieci w środowisku przedszkolnym, rozwijania zdolności twórczych, wspierania indywidualnych zainteresowań;
organizowanie zajęć sportowych i imprez okolicznościowych;
prowadzenie zajęć relaksacyjno- wyciszających;
zapewnienie bezpieczeństwa i opieki dzieciom w czasie zajęć terapeutycznych i profilaktycznych.

2. Miesięczna opłata za korzystanie z w/w świadczeń wynika z aktualnej uchwały Rady Gminy Dźwierzuty w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola prowadzone przez Gminę Dźwierzuty za czas pobytu ponad podstawę programową.

3. W trakcie pobytu w przedszkolu dzieci korzystają z posiłków.

4. Przerwa między kolejnymi posiłkami nie powinna przekraczać 3,5 godziny.

5. Koszty wyżywienia dziecka w przedszkolu są pokrywane przez rodziców.

§ 16

1. Rodzice zobowiązani są do dokonywania odpłatności za żywienie i płatne godziny pobytu dziecka w przedszkolu do 15 każdego następnego miesiąca na podstawie ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu.

2. Wpłaty dokonywane są na wskazane konto bankowe bezpośrednio przez rodziców.

3. W przypadku opóźnień w dokonywaniu opłat ich wysokość zostaje podwyższona o odsetki karne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 17.

1. Na odpłatność dziecka w przedszkolu składają się: opłata za wyżywienie oraz opłata za godziny pobytu dziecka w przedszkolu poza bezpłatną podstawę programową.

2. Opłatę za pobyt nalicza się za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu ponad bezpłatną 5 godzinną podstawę programową za wyjątkiem dzieci 6 – letnich zgodnie z

odrębnymi przepisami.

3. Odpłatność za wyżywienie zależy od ilości posiłków, z których korzysta dziecko podczas pobytu w przedszkolu oraz liczby dni jego obecności w przedszkolu.

Dział V

Rozdział 1

Wychowankowie przedszkola.

§ 18.1. Do przedszkola uczęszczają dzieci 3; 4; 5 i 6-letnie, w szczególnych wypadkach dzieci 2,5 letnie.

2. Na podstawie opinii z poradni psychologiczno- pedagogicznej możliwe jest odroczenie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

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

4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

5. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

6. Opinie lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające działające przy poradniach psychologiczno- pedagogicznych.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki dziecka:

§19. Przedszkolak ma prawo do :

Uczestniczenia w zorganizowanym procesie opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznym zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

Zdobywania wiedzy i umiejętności.

Popelniania błędów.

Odnoszenia sukcesów.

Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego, podmiotowego traktowania.

Przebywania w warunkach zapewniających bezpieczeństwo oraz w warunkach eliminujących przemoc fizyczną bądź psychiczną.

Poszanowania jego godności osobistej.

Partnerskiej rozmowy na każdy temat.

Akceptacji jego osoby.

Swojej prywatności, samotności, niezależności i poszanowania własności.

Opieki i ochrony.

Korzystania z pomocy pedagogicznej, specjalistycznej organizowanej w przedszkolu i pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego.

Indywidualnego tempa rozwoju.

Posiadania i wyrażania swojego zdania, pod warunkiem, że nie narusza ono praw innych.

Proszenia o to, czego chce, ale nie żądania tego.

Podejmowania decyzji i ponoszenia ich konsekwencji.

Uczestniczenia we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole.

Bawienia się i wybierania towarzyszy zabawy.

Picia, gdy jest spragnione.

Znajomości swoich praw i korzystania z nich.

Przedszkolak ma obowiązek:

Postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.

Przestrzegać zasad obowiązujących w grupie.

Stosować formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych.

Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów.

Respektować polecenia nauczyciela.

Nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela.

Utrzymywać porządek wokół siebie.

Szanować zabawki i sprzęty znajdujące się w przedszkolu.

Sprzątać zabawki po skończonej zabawie.

Nie przeszkadzać innym w zabawie.

Dbać o swój wygląd.

Wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków.

Nieść pomoc innym.

Szanować kolegów i wytwory ich pracy.

Szanować godność i wolność drugiego człowieka.

Informować nauczyciela o problemach, złym samopoczuciu i potrzebach fizjologicznych.

Nagrody i konsekwencje nie stosowania się do zasad:

§ 20.1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) nagrodą rzeczową;
- 4) dyplomem wzorowego przedszkolaka.

2. Dziecko ponosi konsekwencje za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1) upomnieniem;
- 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy po przedstawieniu zagrożeń, jakie stwarza;
- 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
- 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

Dział VI

Rozdział 1

Współpraca z rodzicami.

§ 21.1. Współpraca przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:

- 1) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
- 2) zebrania grupowe i dni otwarte;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) imprezy środowiskowe;
- 5) udział rodziców w uroczystościach;

- 6) tablice informacyjne dla rodziców;
- 7) kierowanie dzieci do specjalistów (logopedy, psychologa itp.);
- 8) kąciki tematyczne dla dzieci.

2. Celem współpracy przedszkola z rodzicami jest:

pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i objęcie go pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniach i rozwoju;
uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań;
wzajemna pomoc w realizacji programów i planów opracowanych przez nauczycieli.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki rodziców

§22. Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowaniu wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 10) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

§23. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu: Z tygodniowym wyprzedzeniem zgłosić chęć wypisania dziecka z przedszkola. (Wniesione opłaty za miesiąc, w którym następuje rozwiązanie umowy, podlegają zwrotowi proporcjonalnie do ilości dni uczęszczania dziecka do przedszkola w danym miesiącu.)
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) przyprowadzać i odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka z przedszkola;
- 6) zapewnić dziecku bezpieczne przyście i powrót do domu (przyprowadzanie i odbieranie

- dziecka odbywa się w określonych godzinach osobiście lub przez osoby upoważnione.);
- 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
 - 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
 - 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
 - 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
 - 11) 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.);
 - 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
 - 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
 - 15) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 16) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
 - 18) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§24. Formy współpracy z rodzicami.

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
- 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:

- a) szkolenia i warsztaty prowadzone przez wychowawcę, logopedę,
- b) prelekcje, pedagoga, logopedy, lub innych specjalistów na zebraniach ogólnych,
- c) rozmowy indywidualne,
- d) zebrania grupowe i ogólne,
- e) gazetkę dla rodziców;

- 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły;
- 5) zapoznanie rodziców z zakresem treści podstawy programowej i treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej;
- 6) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
- 7) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

§25. Informacje porządkowe dla rodziców.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach zgodnie z oświadczeniem ale nie później niż do godziny 8:00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.

Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez opiekunów prawnych lub osoby upoważnione.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.

4. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) .

5. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

6. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

7. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy i słodkich napojów. Dziecko ma prawo przynosić tylko wodę do picia.

8. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami. Ubrania winne być podpisane.

9. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

10. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

§26. Zasady odbierania dzieci z przedszkola.

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.

2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 15:45.

3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.

4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: -imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), - imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), podpis upoważniającego.

5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.

6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).

8. O przypadku odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.

9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 15:45, nauczycielka

zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 16:45. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami wychowanka i prosi o interwencję (Komenda Powiatowa w Szczytnie, tel. 89 623 22 00).

11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§27. Wyposażenie dziecka.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym (5 i 6-latki). W grupie 3-4 latków worek z ubraniem na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego wychowawczynie wywieszają spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć.

3. Dziecko może przynosić do przedszkola swoje zabawki w wyznaczonym przez wychowawcę dniu. Za ich zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci.

Dział VI

Rozdział 1

Rekrutacja do przedszkola.

§ 28.1. W przedszkolu przeprowadza się rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Dzieci w wieku 6 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 29. 1. Do przedszkola dzieci, o których mowa w § 14 ust.2 i 3 są przyjmowane:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe na terenie gminy Dźwierzuty na podstawie zgłoszenia rodziców;

2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza gminą Dźwierzuty w przypadku, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych na terenie gminy Dźwierzuty jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje przedszkole, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący.

3. Kryteria naboru na wolne miejsca dla dzieci spoza gminy Dźwierzuty określa organ prowadzący.

4. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz wykaz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia kryteriów, a także liczby punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria określa organ prowadzący szkołę.

§ 30. 1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji

rekrutacyjnej.

2. Dyrektor przedszkola ma prawo dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.

3. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania komisji rekrutacyjnej, a także zakres oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa Regulamin Rekrutacji zwany dalej „Regulaminem”.

4. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.

§ 31. Tryb odbywania posiedzeń komisji rekrutacyjnej

1. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej odbywają się w terminie rekrutacji, podawanym w każdym roku szkolnym do publicznej wiadomości.

2. Przewodniczący komisji jest uprawniony do zwoływania posiedzeń w trybie nadzwyczajnym.

3. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje przewodniczący komisji.

4. Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.

5. Postanowienia komisji rekrutacyjnej są wiążące, jeżeli bierze w nich udział co najmniej 2/3 składu komisji.

6. Członkowie komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji tj. do złożonych wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami.

7. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia zawiera: datę, skład osobowy, ustalenia komisji. Protokół podpisany jest przez przewodniczącego i członków.

8. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzi sekretariat szkoły.

§ 32. Zadania i uprawnienia komisji rekrutacyjnej

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami;

2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;

3) Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych dostępna w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dźwierzutach

4) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc;

5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;

6) sporządzanie, w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica, uzasadnień odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera: przyczyny odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym;

7) w przypadku wolnych miejsc w placówce, przeprowadzenie w terminie do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego według tych samych zasad, w przypadku wolnych miejsc w przedszkolu.

2. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.

§ 33. Obowiązki członków komisji rekrutacyjnej

1. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:

1) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji;

2) czynny udział w pracach komisji;

3) wykonywanie poleceń przewodniczącego;

4) zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację do placówki;

5) ochrona danych osobowych kandydatów i rodziców kandydatów.

§ 34. Obowiązki przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

1. Do obowiązków przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 1) zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do przedszkola;
 - 2) opracowanie harmonogramu posiedzeń komisji oraz porządku zebrań;
 - 3) zawiadomienie członków komisji o terminie i miejscu zebrań komisji;
 - 4) dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do przedszkola, w oparciu o które komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne;
 - 5) przewodniczenie zebraniu komisji;
 - 6) zapewnienie obsługi administracyjnej – dostęp do dokumentów, przepisów; zaopatrzenie w sprzęt biurowy i papier;
 - 7) sprawdzenie treści protokołu oraz jego podpisanie;
 - 8) przygotowanie informacji w formie wydruku papierowego, o których mowa w § 41 ust. 1 pkt 3 -5;
 - 9) sporządzenie sprawozdania z przebiegu prac komisji wraz z wnioskami do dalszej pracy.
- § 35. Porządek pracy komisji rekrutacyjnej

1. Komisja rekrutacyjnej pracuje według następującego porządku:
 - 1) prace przygotowawcze polegają na:
 - a) sprawdzeniu pod względem formalnym złożonych wniosków,
 - b) w przypadku braków formalnych wykluczenie ich z postępowania rekrutacyjnego. Do wniosku odrzuconego z powodu braków formalnych należy dołączyć opis wskazujący na braki,
 - c) ustaleniu liczby kandydatów zamieszkałych na terenie gminy Dźwierzuty, a ubiegających się o przyjęcie do przedszkola,
 - d) ustaleniu listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - e) sporządzenie cząstkowego protokołu z części wstępnej. Protokół powinien zawierać: liczbę wolnych miejsc w przedszkolu, liczbę złożonych wniosków ogółem, wykaz kandydatów do przyjęcia „z urzędu” tj. kandydatów zamieszkałych na terenie gminy Dźwierzuty.
- 2) I etap postępowania rekrutacyjnego dotyczy wyłącznie wniosków rodziców kandydatów zamieszkałych na terenie gminy Dźwierzuty i polega na:
 - a) przyjęciu „z urzędu” kandydatów z terenu gminy Dźwierzuty,
- 3) II etap postępowania rekrutacyjnego prowadzi się, gdy po przyjęciu wszystkich kandydatów z obwodu przedszkole posiada wolne miejsca – rekrutację prowadzi się dla zamieszkałych poza obwodem:
 - a) ustala się listę kandydatów z największą liczbą punktów,
 - b) przygotowuje się listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych oraz liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia,
- 4) postępowanie uzupełniające prowadzi się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami. Obowiązują takie same zasady postępowania uzupełniającego, jak opisane powyżej. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny.

Dział VIII

Rozdział 1 **Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej**

§36. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 6) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub emocjonalno-społecznym dla dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest wychowankom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności dziecka;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice dziecka/prawni opiekunowie;
- 2) dyrektor przedszkola;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 4) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 5) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;

- 8) kurator sądowy;
- 9) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny i dzieci.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy grupy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog ,
 - c) logopeda,
 - d) terapeuta pedagogiczny;
- 3) pracownicy przedszkola poprzez zintegrowane oddziaływanie na wychowanka.

§37. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych,

b) logopedycznych,

c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne;

4) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

5) porad i konsultacji.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków pracy do potrzeb psychofizycznych dziecka.

Rozdział 2

Organizacja nauczania, wychowania i opieki wychowankom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§38. 1. W przedszkolu wychowanie przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

2. Przedszkole zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości

psychofizyczne wychowanków warunki do zajęć, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§39. 1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art.31.ust. 2 rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

5. Przedszkole zapewnia wychowankom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do zajęć oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych przedszkola;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla dzieci niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

8. Dziecku niepełnosprawnemu przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny/ tygodniowo na dziecko.

9. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor przedszkola umieszcza w arkuszu organizacyjnym.

10. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

11. W przedszkolu dla dzieci o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla wychowanków niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
 - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),

- c) korekcyjno – kompensacyjne,
- d) zajęcia specjalistyczne,
- e) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.;

- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla dzieci niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§40. 1. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z wychowankami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor przedszkola, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

4. Dziecko niepełnosprawne ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w przedszkolu w formach i na zasadach określonych w statucie przedszkola.

§41. 1. W przedszkolu powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog, psycholog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w przedszkolu.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora przedszkola – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w przedszkolu są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych dziecka, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla dzieci posiadających orzeczenie ppp, Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wraz z określeniem metod i form pracy z dzieckiem;
2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia dzieckiem, z tym, że w przypadku:

- a) dziecka niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
- b) dziecka niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
- c) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;

3) formy, sposoby i okres udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone są przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami;

4) działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań;

7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 dzieci, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice dziecka/prawni opiekunowie mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka. Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania wychowankom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. Nauczyciele pracujący z dzieckiem dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju dziecka, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Dział IX

Rozdział 1

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§42. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u dzieci trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem;

5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania wychowanka w przedszkolu;

6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;

7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się wychowanka; nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanków, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;

8) indywidualizowanie pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;

9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z dzieckiem zdolnym i innych specjalistycznych);

10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w grupie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na wychowanka oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów wychowanka;

- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi wychowanka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy dzieciom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) komunikowanie rodzicom postępów oraz efektywności świadczonej pomocy.

§42. Obowiązki wychowawcy grupy w zakresie wspierania wychowanków.

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno–pedagogicznej dzieciom w grupie wychowawczej do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności wychowanków;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną grupą o specjalnych potrzebach edukacyjnych dzieci;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o dziecku i jego środowisku; wychowawca poznaje dziecko i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań dziecka i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z dzieckiem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- 4) określenie specjalnych potrzeb wychowanka samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w grupie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że wychowanek wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora przedszkola o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej dziecku– w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w przedszkolu;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor przedszkola lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności dziecka na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach dziecka;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z zapisami w statucie przedszkola;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w grupie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy wychowankom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca grupy realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie dzieci, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu dla dzieci z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 8) wdrażanie dzieci do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 9) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) dzieci w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na dzieci szczególnie uzdolnione, jak i na te, które mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń dziecka w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem do przedszkola, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć przedszkolnych;
- 10) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających wychowankom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie wychowankom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 12) współpracę z rodzicami, opiekunami wychowanków w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dzieciom;
- 13) udzielanie pomocy, rad i wskazówek rodzicom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Przedszkola i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§44. Zadania i obowiązki pedagoga.

1. Do zadań pedagoga 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 dzieci;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i pozaprzedzkolnym;

- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości wychowanków w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka;
- 14) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o wychowankach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 15) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gabinet pedagoga znajduje się na I piętrze budynku ZSP . Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżuru pedagoga . Wszelkie informacje do rodziców znajdują się na stronie internetowej ZSP w Dźwierzutach;

§45. Zadania i obowiązki logopedy :

1. Do zadań logopedy w przedszkolu 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 i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§46. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dziecku aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieciom, we współpracy z rodzicami wychowanków;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w posiedzeniach zespołu wychowawczego;

Rozdział 18

Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

§47.1. Dzieciom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor przedszkola. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
3. Dyrektor przedszkola po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby przedszkola lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych

dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor przedszkola akceptuje go własnoręcznym podpisem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego dziecka.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dziecka;
- 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET (jeżeli dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego);
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia wychowanka w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia dziecka oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami, dyrektor przedszkola organizuje różne formy uczestniczenia wychowanka w życiu przedszkola, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych/szkolnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor przedszkola ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice/ prawni opiekunowie złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia dziecka umożliwiającą uczęszczanie wychowanka do przedszkola. Dyrektor przedszkola w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący przedszkole.

16. Dyrektor przedszkola zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola.

17. Dla dzieci, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu przedszkola. Dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość,
- 2) przedszkole dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

Postanowienia końcowe

§48. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§49. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.

§50. Zmiany (nowelizację) Statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu

prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

§51. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.

§52. Dyrektor przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu.

Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2020 r.