

# **STATUT**

**Przedszkola Specjalnego  
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym  
im. Juliana Tuwima  
w Zespole Placówek Edukacyjno – Wychowawczych  
i Rehabilitacyjnych w Stemplewie**

**Tekst znowelizowany  
uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 26/2022/2023  
w dniu 2 grudnia 2022 roku**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089), Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2022 poz. 2230) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami) oraz inne akty prawne wydane do ustaw.

## Spis treści:

|   |    |
|---|----|
| Postanowienia ogólne .....  | 3  |
| Cele i zadania przedszkola.....   | 3  |
| Sposób realizacji zadań przedszkola.....  | 6  |
| Sposób sprawowania opieki nad dziećmi .....                                       | 8  |
| Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.....         | 9  |
| Organy przedszkola .....  | 10 |
| Dyrektor .....  | 10 |
| Rada pedagogiczna .....   | 11 |
| Rada rodziców .....   | 12 |
| Organizacja i formy współpracy przedszkola z rodzicami .....                      | 13 |
| Organizacja pracy przedszkola .....   | 14 |
| Zajęcia zdalne .....  | 16 |
| Pomoc psychologiczno – pedagogiczna .....   | 19 |
| Działalność innowacyjna i eksperymentalna .....                                   | 20 |
| Czas pracy przedszkola.....   | 21 |
| Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystania z wyżywienia ..... | 21 |
| Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....                                    | 21 |
| Prawa i obowiązki dzieci .....  | 22 |
| Skreślenia dziecka z listy przedszkolaków .....                                   | 23 |
| Postanowienia końcowe.....  | 24 |

## **§ 1.**

### **Postanowienia ogólne**

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Specjalne w Stemplewie w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Juliana Tuwima w Zespole Placówek Edukacyjno – Wychowawczych i Rehabilitacyjnych w Stemplewie.
2. Przedszkole Specjalne w Stemplewie zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym dla dzieci z niepełnosprawnością.
3. Siedzibą przedszkola jest Zespół Placówek Edukacyjno – Wychowawczych i Rehabilitacyjnych w Stemplewie, Stemplew 35, 99-140 Świnice Warckie.
4. Przedszkole jest jednostką budżetową.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Powiat Łęczycki.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
7. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe tj.( Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378)
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Specjalnego w Stemplewie;
  - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Specjalnego w Stemplewie;
  - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela lub innego pracownika pedagogicznego;
  - 5) dziecku – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;
  - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dziecka.

## **§ 2.**

### **Cele i zadania przedszkola**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z ustawy oraz przepisów wydanych na jej podstawie, w szczególności określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
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. Przyjęcie dzieci do przedszkola następuje na podstawie:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) pisemnego wniosku rodziców dziecka o potrzebie uczęszczania do przedszkola;
- 3) skierowania Starosty Powiatu Łęczyckiego.

4. Zadania przedszkola:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym 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 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, wspólne 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) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 17) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowany dla dziecka;

- 18) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom polegającej na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu dzieciom udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 19) organizowanie w zależności od rodzaju niepełnosprawności dziecka, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej kształcenia i wychowania, stosowanie do potrzeb dziecka umożliwiając naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnienie zaburzonych funkcji, rewalidacje oraz zapewnienie specjalistycznej pomocy i opieki;
- 20) podejmowanie działań umożliwiających tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego;
- 21) współdziałanie z rodziną, wspierając ją w wychowaniu dziecka i przygotowaniu dziecka do podjęcia kolejnego etapu edukacyjnego, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 22) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

### **§ 3.**

#### **Sposób realizacji zadań przedszkola**

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) placu zabaw;
  - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
  - 4) posiłków.
2. Realizacja zadań przedszkola polega na:

- 1) organizacji zajęć wspierających poprzez każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęć kierowanych i niekierowanych tj. spożywanie posiłków, odpoczynek z uwzględnieniem jego charakteru, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ubieranie się, rozbieranie oraz samodzielna zabawa;
- 2) uszanowaniu typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu, co powinno być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej;
- 3) organizowaniu zajęć kierowanych, biorąc pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystywanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej prowadzącej do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 4) organizacji zabawy poprzez którą dziecko poznaje alfabet liter drukowanych, rozwija oczekiwania poznawcze w tym zakresie;
- 5) diagnozowaniu, obserwacji dzieci i twórczym organizowaniu przestrzeni ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaniepokojenie elementami otoczenia;
- 6) udzielaniu pomocy dziecku w rozumieniu dynamicznego, szybko zmieniającego się otoczenia, w którym funkcjonuje;
- 7) organizowaniu zabawy, nauki i wypoczynku opartej na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
- 8) wypełnieniu pobytu dziecka w przedszkolu zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną;
- 9) prowadzeniu zajęć rytmiki w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- 10) informowaniu rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
- 11) prowadzeniu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w środowisku przedszkolnym;

- 12) aranżacji przestrzeni w sposób, który pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania np. poprzez organizowanie kąpek tematycznych;
- 13) wyposażeniu przestrzeni przedszkola w zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów tak aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych z uwzględnieniem specjalnych potrzeb dzieci;
- 14) odpowiednim wyposażeniu miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również zapewnienie elementów wyposażenia odpowiednich dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 15) estetycznej aranżacji wnętrza, która umożliwi celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także stworzy możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;
- 16) aranżacji wnętrza w sposób umożliwiający dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

#### **§ 4.**

##### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

1. Przedszkole sprawuje nad dziećmi opiekę w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych oraz z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Wszystkie dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczycieli w wyznaczonych grupach niezależnie od tego, czy zajęcia odbywają się na terenie, czy poza terenem przedszkola.
3. W czasie zajęć organizowanych na terenie przedszkola obowiązują następujące zasady:
  - 1) za bezpieczeństwo dzieci w czasie schodzenia i rozchodzenia się odpowiedzialny jest nauczyciel;



- 2) w czasie godzin pracy nauczycielowi nie wolno jest pozostawić dzieci bez opieki, w razie wyjątkowej konieczności opuszczenia stanowiska pracy, nauczyciel zobowiązany jest zapewnić nadzór innej osoby do tego upoważnionej;
- 3) przed przystąpieniem do zajęć na powietrzu nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia terenu, a ewentualne zagrożenia usunąć w miarę możliwości, bądź zgłosić dyrektorowi.
4. Spacery i wycieczki poza teren przedszkola odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
5. Organizację i przebieg wycieczek określają odrębne przepisy.

## **§ 5.**

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**

1. W przedszkolu obowiązują szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
  - 1) dzieci są przywożone do przedszkola i odwożone busem szkolnym pod opieką wyznaczonego pracownika, który jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
  - 2) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka wyłącznie przez osobę pełnoletnią upoważnioną na piśmie przez rodziców;
  - 3) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr jej dowodu osobistego, musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica oraz osobę upoważnioną do odbioru dziecka;
  - 4) upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców do nauczycielki z grupy i pozostać w dokumentacji przedszkola;
  - 5) upoważnienie takie obowiązuje przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola, może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione;
  - 6) rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola, takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej;
  - 7) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;

- 8) o każdej odmowie wydania dziecka z przedszkola powinien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca;
  - 9) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
  - 10) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę;
  - 11) po upływie tego czasu powiadamia się dyrektora oraz najbliższą komendę policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami;
  - 12) w kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nieupoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.
2. Rodzice którzy samodzielnie przyprowadzają dzieci do przedszkola są zobowiązani do punktualnego ich przyprowadzania i odbierania w ustalonym miejscu i czasie.

## **§ 6**

### **Organy przedszkola**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców.

## **§ 7.**

### **Dyrektor**

1. Dyrektor przedszkola w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich

- prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 10) współpracuje z służbą zdrowia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

## **§ 8**

### **Rada pedagogiczna**

1. Pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu bez względu na wymiar czasu pracy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
  - 1) uchwalenie regulaminu własnej działalności;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) propozycje innowacji pedagogicznych w przedszkolu.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane. Możliwe jest przeprowadzenia posiedzenia rady pedagogicznej zdalnie z wykorzystaniem TIK.

## **§ 9.**

### **Rada rodziców**

1. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
4. Do kompetencji rady rodziców, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola;

- 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł na działalność przedszkola;
- 3) środki, o których mowa w pkt. 2 są przechowywane na osobnym rachunku bankowym, a zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
6. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością przedszkola w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie i statucie.
7. Sprawy sporne pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora w celu rozwiązania zaistniałych konfliktów. Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
8. Wymiana informacji pomiędzy organami przedszkola następuje w szczególności poprzez:
  - 1) zamieszczenie informacji na tablicach ogłoszeń;
  - 2) wspólne spotkania;
  - 3) uczestniczenie dyrektora lub wyznaczonego przedstawiciela rady pedagogicznej na zebraniach rady rodziców, a przedstawicieli rady rodziców na niektórych posiedzeniach rady pedagogicznej.

## **§ 10.**

### **Organizacja i formy współpracy przedszkola z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, profilaktyki i rewalidacji dzieci poprzez:
  - 1) włączenie się rodziców w życie przedszkola, w tym uczestniczenie w stałych spotkaniach;
  - 2) otaczanie opieką dzieci znajdujących się w trudnych warunkach materialnych w miarę możliwości.
2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne i grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z wychowawcą i specjalistami;
- 3) tablica informacyjna;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) pedagogizacja rodziców;
- 6) kiermasze;
- 7) festyny;
- 8) imprezy i uroczystości włączające w życie placówki.

## § 11.

### **Organizacja pracy przedszkola**

1. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci niepełnosprawne, wymagające specjalnej organizacji nauki i metod pracy 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. Wychowaniem przedszkolnym na podstawie orzeczenia o kształceniu specjalnym 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.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauki, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
5. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
7. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi:

- 1) w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
  - 2) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;
  - 3) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
  - 4) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 8.
9. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
11. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
12. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem podstawy programowej wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdzany przez organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z terminami określonymi w odrębnych przepisach.
13. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
- 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć z religii, o ile takie zajęcia w przedszkolu są prowadzone;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;

- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
14. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
16. W Przedszkolu tworzone są zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośredni z dzieckiem i jego rodzina.
17. Dyrektor może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.
18. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka może być zorganizowane w przedszkolu jeżeli istnieje możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydanej przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
19. Przedszkole prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze na podstawie i z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
20. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu opiekę nad nim sprawują nauczyciele oraz personel pomocniczy, a w czasie zajęć indywidualnych ze specjalistami, poszczególni specjaliści.

## **§ 11 a.**

### **Zajęcia zdalne**



1. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci, konieczności zapewnienia rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu wychowania przedszkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Przy organizacji kształcenia na odległość wykorzystuje się:
  - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć;
  - 2) dziennik elektroniczny Vulcan
  - 3) materiały do zajęć na dysku Google
  - 4) zajęcia online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
  - 5) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
  - 6) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - 7) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
3. Przy organizacji kształcenia na odległość określa się sposób przekazywania rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, tj.:
  - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły,
  - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
  - 3) drogą mailową poprzez pocztę służbową lub na zamkniętych grupach w mediach społecznościowych, komunikatorach,
  - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
  - 5) materiały wydrukowane za pomocą poczty tradycyjnej lub przekazu bezpośredniego pomiędzy rodzicem a nauczycielem, sekretariatem;
4. Przy organizacji zajęć na odległość określa się warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w ośrodku technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
5. Warunki bezpiecznego korzystania dla dzieci to:
  - 1) indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform przekazywane rodzicom
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych to:
  - 1) indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
7. Rodzice mogą korzystać m.in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela udostępniając je dzieciom.
8. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych dzieci.
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
9. Zajęcia zdalne mogą mieć charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z rodzicami dzieci z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych) bądź asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wraz z rodzicem wykonują zadania w czasie odroczonym).
11. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ustala nauczyciel prowadzący zajęcia z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności dziecka, rodzica oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
12. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor przedszkola zapewnia rodzicom i dzieciom, w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia, w bezpośrednim kontakcie.
13. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć dyrektor, w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z radą pedagogiczną może czasowo zmodyfikować w trakcie roku

szkolnego realizowany zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania.

14. O dokonanej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.

15. W przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania lub ze względu na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania dyrektor, na wniosek rodziców, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe na terenie przedszkola zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków prowadzenia zajęć oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

16. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków zajęć na terenie przedszkola, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ww. uczniów zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, placówki.

17. Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

## **§ 12.**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

- 2) zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
4. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) porad i konsultacji.
5. Na podstawie analizy zaleceń zespołów dyrektor ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.
6. Zadaniem nauczycieli i specjalistów jest rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów uczęszczających do przedszkola.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu organizują pedagog i psycholog.
8. Szczegółowe zadania i obowiązki pedagoga i psychologa w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.

### **§ 13.**

#### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. Przedszkole współdziałała z różnymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Przedszkole może wprowadzać eksperymenty pedagogiczne.
3. Uchwały w sprawach wprowadzenia eksperymentów pedagogicznych podejmuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
4. Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w przedszkolu.
5. Prowadzenie eksperymentu na terenie przedszkola określają odrębne przepisy.

### **§ 14.**

### **Czas pracy przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy i z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Przerwy i dokładny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców.

### **§ 15.**

#### **Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystania z wyżywienia**

1. Za pobyt dzieci w przedszkolu w czasie, o którym mowa w § 12 ust. 2 nie pobiera się opłaty.
2. Korzystanie z wyżywienia w przedszkolu jest odpłatne i dobrowolne.
3. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i ich składek naliczanych od wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania.
5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, opłata żywieniowa zostaje pomniejszona o określoną stawkę żywieniową po uprzednim powiadomieniu przedszkola o nieobecności dziecka.
6. Opłatę, o której mowa w ust. 2 wnoszą rodzice każdego miesiąca w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. Opłatę za wyżywienie dzieci wnosi się w formie wpłaty gotówkowej lub przelewu na wskazany numer rachunku bankowego.
7. W przypadku nie uregulowania opłat, o których mowa w ust. 2 w terminie, o którym mowa w ust. 6 dyrektor pisemnie wzywa rodziców do uregulowania należności.

### **§ 16.**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

1. W przedszkolu zatrudnia się:
  - 1) nauczycieli;
  - 2) pomoc nauczyciela;
  - 3) inne osoby do prowadzenia zajęć specjalistycznych;
  - 4) pracowników administracji i obsługi zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
  - 1) sumiennego i starannego wykonywania swojej pracy;
  - 2) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
  - 3) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów bhp i ppoż.;
  - 4) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 5) niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie przedszkola;
  - 6) przestrzegania czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
  - 7) dbanie o dobro przedszkola, chronienie jego mienia;
  - 8) przestrzegania w przedszkolu zasad współżycia społecznego.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowaniem godności osobistej dziecka.
4. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
5. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz wycieczek.
6. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
7. Prowadzeniem analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w oddziale pierwszym szkoły podstawowej.
8. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
9. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

## **§ 17.**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

1. Każde dziecko przyjęte do przedszkola ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej i opiekuńczej zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przez przemoc;
  - 2) wsparcia rozwoju w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianej i uzupełnianej przez działania zakresu profilaktyki problemów dzieci;
  - 3) zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programu wychowania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 4) poszanowania godności osobistej;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 6) akceptacji takim, jakim jest;
  - 7) pomocy pedagogicznej, psychologicznej i medycznej;
  - 8) korzystania ze sprzętu i środków dydaktycznych.
2. Dziecko przyjęte do przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i życiu przedszkola w miarę własnych możliwości;
  - 2) godnego reprezentowania przedszkola na zewnątrz;
  - 3) odnoszenia się w sposób kulturalny i z szacunkiem do wszystkich koleżanek i kolegów, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
  - 4) troszczenia się o sprzęty i wyposażenie przedszkola;
  - 5) przestrzegania zasad higieny osobistej.

## **§ 18.**

### **Skreślenia dziecka z listy przedszkolaków**

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków, w następujących przypadkach:
  - 1) na wniosek rodziców w przypadku przeniesienia dziecka do innej placówki;
  - 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu powyżej 30 dni.

## **§ 19.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Przedszkole używa tablic, pieczęci i stempli urzędowych zgodnych z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
5. Każda nowelizacja statutu skutkuje opracowaniem tekstu ujednoliconego.
6. Statut jest dostępny do wglądu w sekretariacie placówki oraz na jej stronie internetowej.
7. Kwestie nie objęte niniejszym Statutem są uregulowane w Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Juliana Tuwima, a także w Statucie Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczych i Rehabilitacyjnych w Stemplewie oraz przepisami obowiązującego prawa oświatowego.
8. Statut Przedszkola Specjalnego w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Juliana Tuwima w Zespole Placówek Edukacyjno-Wychowawczych i Rehabilitacyjnych w Stemplewie, został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczych i Rehabilitacyjnych w Stemplewie Nr 26/2022/2023 z dnia 2 grudnia 2022 roku.