

STATUT PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO NR 2
W SPECJALNYM OŚRODKU
SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM DLA DZIECI
I MŁODZIEŻY NIEPEŁNOSPRAWNEJ
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

ROZDZIAŁ I	str. 3
Nazwa i ogólne informacje o Przedszkolu	
ROZDZIAŁ II	str. 4
Cele i zadania Przedszkola	
ROZDZIAŁ III	str. 6
Organy Przedszkola	
ROZDZIAŁ IV.....	str. 10
Organizacja Przedszkola	
ROZDZIAŁ V.....	str. 14
Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi	
ROZDZIAŁ VI.....	str. 16
Dzieci w Przedszkolu	
ROZDZIAŁ VII.....	str. 17
Rodzice/opiekunowie prawni dzieci w Przedszkolu	
ROZDZIAŁ VIII.....	str. 19
Bezpieczeństwo w Przedszkolu	
ROZDZIAŁ IX.....	str. 20
Pierwsza pomoc i ochrona zdrowia	
ROZDZIAŁ X	str. 21
Postanowienia końcowe	

Rozdział I

Nazwa i ogólne informacje o Przedszkolu

§1.1.Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Specjalne Nr 2 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej i jest placówką publiczną.

2.Siedzibą Przedszkola jest budynek w Dąbrowie Górniczej przy ul. Swobodnej 59.

3.Organem prowadzącym Przedszkole jest miasto Dąbrowa Górnicza. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21.

4.Nadzór pedagogiczny nad działalnością Przedszkola sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

5.W nazwie Przedszkola umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się określenie „specjalne” oraz określenie niepełnosprawności dzieci.

§2.1.Przedszkole Specjalne Nr 2 jest prowadzone dla dzieci:

- 1) niesłyszących i słabosłyszących;
- 2) niewidomych i słabowidzących;
- 3) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
- 4) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
- 5) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 6) z niepełnosprawnością intelektualną;

§3.1.Przedszkole jest prowadzone dla dzieci, które:

- 1) wymagają stosowania specjalnych oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych;
- 2) posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności, o których mowa w § 2.1;
- 3) z powodu niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do przedszkola w miejscu zamieszkania.

2.Dzieci są przyjmowane do Przedszkola na okres, na jaki wydano orzeczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.

§4.1.W Przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, w ramach którego specjaliści

udzielają wszechstronnej pomocy małym dzieciom i ich rodzinom. Szczegółowe cele i zadania zawarte są w regulaminie organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju.

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§5.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz rozwojowych dzieci.

2. Głównym celem Przedszkola 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 gotowość szkolną do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

4. Przedszkole zapewnia:

- 1) bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie dla dzieci 3-5 letnich, natomiast dla dzieci 6 letnich i powyżej bezpłatny pobyt przez cały czas pracy przedszkola. Zasady odpłatności za każdą dodatkową godzinę pobytu dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący;
- 2) opiekę kadry dydaktycznej i opiekuńczej posiadającej odpowiednie kwalifikacje;
- 3) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) realizację zaleceń zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju;
- 5) odpowiednie warunki do nauki i zabawy;
- 6) udział w indywidualnych zajęciach specjalistycznych, w tym zajęciach rehabilitacyjnych, rewalidacyjnych, przygotowując tym samym do osiągnięcia jak największej samodzielności;
- 7) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka dokonywaną przez nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem;
- 8) przygotowanie do realizacji obowiązku szkolnego;

- 9) działania edukacyjne, profilaktyczne i wychowawcze;
- 10) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 11) działania z zakresu preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami, a także pobudzenie i rozwijanie ich uzdolnień oraz zainteresowań.

5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizowanie zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) organizowanie zajęć specjalistycznych zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) organizowanie zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju;
- 4) opracowywanie, wdrażanie i prowadzenie pracy z dzieckiem na podstawie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 5) zintegrowane działanie wychowawców, rewalidantów, nauczycieli specjalistów pracujących z dzieckiem;
- 6) wspomaganie rozwoju dzieci zajęciami prowadzonymi w atmosferze zaufania i wzajemnej akceptacji;
- 7) współdziałanie ze środowiskiem rodzinnym;
- 8) współdziałanie z organizacjami społeczno-kulturalnymi w celu zapewnienia dzieciom udziału w życiu społecznym jak i kulturalnym;
- 9) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 10) współdziałanie z innymi placówkami na terenie Ośrodka;
- 11) współdziałanie z innymi placówkami oświatowymi;
- 12) współdziałanie z podmiotami służby zdrowia;
- 13) organizowanie zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
- 14) organizacje pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci z doświadczeniami migracyjnymi;
- 15) kształtowanie postawy tolerancji i szacunku wobec odmienności narodowej, kulturowej i religijnej.

§6. Przedszkole na pisemną prośbę rodzica organizuje zajęcia religii.

Rozdział III

Organy Przedszkola

§7. Organami Przedszkola są:

1. dyrektor Ośrodka.
2. rada pedagogiczna.
3. rada rodziców.

§8.1. Organy Przedszkola mają określone zadania i uprawnienia i współdziałają ze sobą poprzez:

- 1) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) rozwiązywanie sytuacji trudnych wewnątrz Przedszkola;
- 3) zapewnianie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Przedszkola podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Przedszkola oraz rozwiązywania sporów między nimi:

- 1) każdy organ Przedszkola ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w ustawach o systemie oświaty, prawie oświatowym i szczegółowo w statucie;
- 2) ewentualne spory pomiędzy organami Przedszkola rozstrzygane będą w toku mediacji z zachowaniem zasady poszanowania niezależności każdego organu, przy przestrzeganiu zasad współżycia społecznego.

§9.1. Dyrektorem Przedszkola jest dyrektor Ośrodka.

2. Dyrektora Ośrodka powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Dyrektor Ośrodka w szczególności:

- 1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) opracowuje arkusz organizacji Ośrodka;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 7) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

- 8) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów, ustaw i zarządzeń organów prowadzących szkołę;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów Ośrodka;
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) organizuje, za zgodą organu prowadzącego Ośrodek i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców, zajęcia dodatkowe;
- 13) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 15) współpracuje z pielęgniarką, higienistką i innymi osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą Ośrodka, udostępniając dane dziecka (imię, nazwisko, PESEL) celem właściwej realizacji tej opieki;
- 16) w przypadku zawieszenia zajęć sytuacjach szczególnych, określonych na podstawie obowiązujących odrębnych przepisów, dyrektor Ośrodka podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć w Przedszkolu;
- 17) w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor Ośrodka organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Dyrektor Ośrodka z zachowaniem uprawnień opiniodawczych organów, którym te uprawnienia przysługują na podstawie odrębnych przepisów, decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka;
- 3) powoływania nauczycieli na stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego Ośrodek;
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka.

§10.1. W Przedszkolu powołuje się stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektor wykonuje zadania powierzone mu przez dyrektora Ośrodka, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i rewalidacyjną w Przedszkolu;
- 2) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i rewalidacyjną nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu;
- 3) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych Przedszkola m.in.: przedszkolny zestaw programów nauczania, harmonogram pracy przedszkola, plany pracy;
- 4) nadzoruje harmonogram dyżurów nauczycieli w imprezach szkolnych, wyjść dzieci poza teren przedszkola;
- 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 6) sporządza miesięcznie zestawienie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
- 7) przygotowuje projekt oceny pracy oraz projekt oceny dorobku zawodowego podległych mu bezpośrednio nauczycieli;
- 8) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 9) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.

§11.1. W Przedszkolu funkcjonuje rada pedagogiczna.

2. Rada pedagogiczna Przedszkola wchodzi w skład rady pedagogicznej Ośrodka, będącej kolegialnym organem, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania, opieki i rewalidacji.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym okresie nauki, w związku z zatwierdzeniem wyników oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora Ośrodka, organu prowadzącego Ośrodek lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Dopuszcza się organizowanie zebrań rady pedagogicznej w ograniczonym składzie.
8. W ramach pracy rady pedagogicznej tworzone są komisje i zespoły tematyczne. Pracami komisji i zespołów kierują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
9. Kompetencje rady pedagogicznej wynikają z Ustawy Prawo Oświatowe, rozporządzeń wykonawczych statutu i regulaminu rady pedagogicznej.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej Przedszkola należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) zatwierdzanie przedszkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji realizowanych w Przedszkolu;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i jego zmian oraz uchwała zmiany w statucie.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Dopuszcza się stosowanie protokołowania elektronicznego.
13. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do:
 - 1) zgodnego współdziałania;
 - 2) przestrzegania prawa oraz wewnętrznych postanowień dyrektora;
 - 3) czynnego uczestniczenia w zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz w wewnętrznym samokształceniu;
 - 4) realizowania uchwał rady pedagogicznej Ośrodka;
 - 5) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - 6) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci/uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który szczegółowo określa zakres jej zadań.

§12.1. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów Przedszkola, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z Ustawy Prawo Oświatowe oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy.

2. Rada rodziców liczy co najmniej trzech przedstawicieli, nie więcej jednak niż liczba oddziałów w Przedszkolu.

3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. Przedstawiciel rady rodziców Przedszkola wchodzi w skład rady rodziców Ośrodka.

5. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa regulamin rady rodziców.

6. Decyzje rady rodziców są jawne, ogłaszane na stronach internetowych Ośrodka, z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Ośrodka, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka.

8. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Przedszkola.

Rozdział IV

Organizacja Przedszkola

§13.1. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w rocznym planie pracy Przedszkola.

2. Zgodnie z podstawą programową przedszkole wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

5. Przedszkole realizuje nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci od 3 do 7 roku życia; w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat, w szczególności

uzasadnionych przypadkach dyrektor Ośrodka może przyjąć do oddziału dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. W przypadku dziecka odraczanego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku przedszkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

7. Dla realizacji celów statutowych Przedszkole korzysta z bazy Ośrodka.

8. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

9. Liczba dzieci w oddziale wynosi:

- 1) dla dzieci niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;
- 2) dla dzieci niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;
- 3) dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;
- 4) dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
- 5) dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
- 6) dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
- 7) dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1-6 – nie więcej niż 5.

10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej w ust. 9.

11. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji.

12. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

13. Czas pracy przedszkola dostosowany jest do potrzeb środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych placówki oświatowej.

14. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z trzech posiłków dziennie. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.

15. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podpisania z dyrektorem Ośrodka porozumienia/umowy żywieniowej. Wszelkie zmiany umowy dokonywane są aneksem za zgodą dyrektora Ośrodka od następnego miesiąca.

16. Wysokość opłaty za posiłki na dany rok ustala dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym. Wysokość opłaty jest ustalana zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminem żywienia.

17. W przypadku zawieszenia zajęć w sytuacjach szczególnych, określonych na podstawie obowiązujących odrębnych przepisów prawa, w przedszkolu organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

18. Organizację pracy Przedszkola w okresie obowiązywania kształcenia na odległość określa szczegółowo dyrektor Ośrodka w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych przedszkola.

19. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem/opiekunem prawnym umożliwiających kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

20. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu o:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych;
- 3) pocztę elektroniczną;
- 4) zajęcia on-line na platformie Teams;
- 5) karty pracy.

21. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 30 minut.

22. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Ośrodka za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§14.1. Na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju mogą uczęszczać dzieci na podstawie opinii wydanej przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

2. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin zajęć ustala dyrektor, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.

3. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie może być wyższy niż określony w ust.2.

4. Zajęcia wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

5. W celu rozwijania kompetencji społecznych, zajęcia wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupie, z udziałem ich rodzin lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

7. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.

§15.1. Zajęcia wczesnego wspomaganie prowadzi zespół specjalistów posiadających przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym:

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

2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanego w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającego

funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§16.1. Przedszkole ma opracowane zasady rekrutacji:

- 1) przyjęcie dziecka do Przedszkola odbywa się na podstawie: karty zgłoszeniowej do przedszkola wypełnianej przez rodziców lub opiekunów prawnych oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dla dzieci spoza Dąbrowy Górniczej wymagane jest również skierowanie wydane przez organ prowadzący Ośrodek po uzyskaniu zgody przez organ prowadzący jednostki samorządu terytorialnego właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka.

2. Dyrektor może podjąć uchwałę o skreśleniu dziecka z listy, w następujących przypadkach:

- 1) na podstawie rezygnacji rodziców (opiekunów prawnych) w przypadku przeniesienia dziecka do innej placówki;
- 2) w wyniku postanowienia sądu.

Rozdział V

Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi

§17.1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli.

2. W Przedszkolu zatrudnia się pomoc nauczyciela.

3. W Przedszkolu opiekę medyczną sprawuje pielęgniarka.

4. W Przedszkolu zajęcia wczesnego wspomaganie realizuje zespół wczesnego wspomaganie powołany przez dyrektora Ośrodka.

5. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności osobistej;
- 2) realizowanie podstawy programowej określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 3) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 4) wspieranie dzieci w ich rozwoju;

- 5) kierowanie się etyką zawodu nauczyciela, dawanie przykładu swoim zachowaniem, zgodnością postępowania z głoszonymi ideami, sprawiedliwością, życzliwością;
- 6) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej, zespołach zadaniowych;
- 7) opiekowanie się przydzielonym pomieszczeniem;
- 8) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oraz dziennika elektronicznego (zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa procedura);
- 9) dążenie do własnego rozwoju osobowego;
- 10) kształcenie i wychowywanie dzieci w poszanowaniu Ojczyzny oraz w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 11) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi poprzez e-dziennik, platformę Microsoft Teams.
- 12) sporządzenie protokołu zebrania z rodzicami/opiekunami prawnymi (protokół stanowi część dokumentacji pracy nauczyciela).

§18.1. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) realizowanie zadań wyznaczonych przez dyrektora Przedszkola;
- 2) wypełnianie zakresu czynności obowiązkowych:
 - a) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do powierzonych wychowanków,
 - b) pomaganie nauczycielom przy organizacji zajęć przedszkolnych,
 - c) pomaganie przy czynnościach pielęgnacyjnych (mycie, przewijanie, karmienie),
 - d) pomaganie przy czynnościach samoobsługowych (ubieranie, rozbieranie dzieci),
 - e) dbanie o czystość pomocy dydaktycznych, zabawek, książek, szafek,
 - f) przechowywanie i używanie pomocy sanitarno-higienicznych zgodnie z wymaganymi zasadami,
 - g) pomaganie przy podawaniu posiłków,
 - i) pomaganie w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek,
 - j) pomaganie w organizacji imprez w Przedszkolu.
- 3) Pełnienie obowiązków opiekuna przewozu:
 - a) odpowiadanie za bezpieczeństwo dzieci w czasie przewozu, a także w czasie przejścia z pojazdu do przedszkola i z przedszkola do pojazdu,
 - b) pomaganie dzieciom przy wsiadaniu i wysiadaniu z pojazdu,
 - c) odprowadzanie dzieci z pojazdu do przedszkola i oddawanie pod opiekę nauczycielowi, a po zakończonych zajęciach odbieranie dzieci z przedszkola i odprowadzanie do pojazdu,

d) przekazywanie po zajęciach dzieci rodzicom lub opiekunom prawnym lub też osobom wskazanym przez rodziców/opiekunów prawnych,

e) w sytuacji braku rodzica/opiekuna na przystanku opiekun dowozu podejmowanie próby telefonicznego kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, a w razie braku tego kontaktu z kierownikiem do spraw przewozów.

§19.1.Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie wielospecjalistycznej diagnozy dziecka;
- 2) ustalenie na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka oraz opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
- 3) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb i jego rodziny;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie;
- 5) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 6) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie ograniczeń utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

2.Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.

Rozdział VI

Dzieci w Przedszkolu

§ 20.1.Dziecko ma prawo do:

- 1) swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 2) poszanowania godności;
- 3) podmiotowego traktowania;
- 4) poczucia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą;

- 5) własnego tempa rozwoju;
- 6) akceptacji i tolerancji dziecka takim jakim jest.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się normom panującym w grupie;
- 2) dbania o higienę;
- 3) poszanowania innych dzieci i wytworów ich pracy.

Rozdział VII

Rodzice dzieci w Przedszkolu

§21.1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania dzieci;
- 2) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka (informacji o dziecku udzielają rodzicom wyłącznie wychowawcy grupy, nauczyciele, psycholog i inni specjaliści, pielęgniarka, wicedyrektor przedszkola oraz dyrektor Ośrodka);
- 3) wsparcia ze strony przedszkola w razie problemów wychowawczych;
- 4) partnerskiego współdziałania;
- 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 6) korzystania z fachowej porady psychologa oraz innych specjalistów;
- 7) wyrażania swojej opinii na temat pracy przedszkola i przekazywania jej wychowawcom, dyrektorowi, radzie rodziców;
- 8) występowania w obronie swego dziecka, korzystając z uprawnień statutowych;
- 9) spotkań z wychowawcą w ustalonym terminie.

2. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:

- 1) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywania ich;
- 2) poświęcania swojego czasu i uwagi wsparciu dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki przedszkola skierowane na osiągnięcie celów nauczania, wychowania i rewalidacji;
- 3) dbania o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka, usprawiedliwiać nieobecność dziecka na piśmie w terminie 7 dni lub, w szczególnych przypadkach, w terminie późniejszym;
- 4) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;

- 5) dbania o zdrowie fizyczne i psychiczne dzieci;
- 6) stwarzania swym dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
- 7) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych dla danej grupy rodziców w Ośrodku;
- 8) przestrzegania Regulaminu Przedszkola;
- 9) uczestnictwa w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
- 10) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i funkcjonowanie w grupie.

3. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy przedszkola rodzice/opiekunowie prawni kierują kolejno do:

- 1) wychowawcy grupy,
- 2) wicedyrektora Przedszkola,
- 3) dyrektora Ośrodka,
- 4) organu prowadzącego placówkę,
- 5) organu nadzorującego placówkę.

§ 22.1. Współdziałanie z rodzicami może mieć różne formy, a szczególności mogą być to:

- 1) zebrania z rodzicami grupowe i ogólne;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z wychowawcą i specjalistami;
- 3) imprezy włączające w życie Przedszkola;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) festyny;
- 6) kiermasze.

2. Spotkania z rodzicami odbywają się według harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego lub na prośbę rodziców i nauczycieli.

3. Zebrania, konsultacje, rozmowy indywidualne mogą również odbywać się za pośrednictwem platformy Microsoft Teams.

4. Szczegółowe zasady informowania rodziców/prawnych opiekunów o sytuacji dziecka określa procedura.

§ 23.1. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek terminowego uiszczania odpłatności:

- 1) za pobyt dziecka w Przedszkolu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) za wyżywienie dziecka w Przedszkolu zgodnie z regulaminem żywienia w Ośrodku.

Rozdział VIII

Bezpieczeństwo w Przedszkolu

§24.1.Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę kadry pedagogicznej w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju oraz zajęć organizowanych poza przedszkolem, według ściśle określonych zasad:

- 1) nauczyciel odpowiada za zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) podczas zajęć specjalistycznych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 3) w przedszkolu możliwe jest podawanie dzieciom leków przez pielęgniarkę, co następuje na pisemną prośbę rodzica lub prawnego opiekuna skierowaną do dyrektora Ośrodka oraz dołączone zlecenie lekarskie, które to powinno zawierać informację o sposobie dawkowania leków;
- 4) w sytuacji złego samopoczucia dziecka nauczyciel informuje pielęgniarkę, która informuje rodziców/opiekunów prawnych o jego stanie, a rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
- 5) w nagłych sytuacjach wzywane jest pogotowie ratunkowe z równoczesnym poinformowaniem rodziców;
- 6) przedszkole daje możliwość ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców;
- 8) rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapewnienia dziecku materiałów niezbędnych do utrzymania higieny dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu.

§25.1.Dzieci uprawnione do dowozu, którym gmina zapewnia bezpłatny dowóz do Przedszkola, mają zapewnioną opiekę podczas przejazdu.

2.Opiekunowie ponoszą odpowiedzialność i czuwają nad bezpieczeństwem dowożonych dzieci od chwili ich wejścia do przewozu szkolnego na wyznaczonym przystanku do chwili wejścia do Ośrodka i przekazania dzieci pod opiekę nauczyciela pełniącego dyżur lub opiekunki pełniącej dyżur w szatni.

3.Rodzice/opiekunowie prawni dzieci są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci w ustalonym miejscu i czasie.

4. rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.

5. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka wyłącznie przez osobę pełnoletnią upoważnioną na piśmie przez rodziców.

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

7. Rodzice/opiekunowie prawni mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.

8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądu.

10. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z Przedszkola przez osoby nie upoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.

Rozdział IX

Pierwsza pomoc i ochrona zdrowia

§26.1. Pielęgniarka przedszkolna zajmuje się prowadzeniem dokumentacji medycznej dzieci, wykonywaniem bilansów, badań przesiewowych, podawaniem leków zaleconych przez lekarza oraz udzielaniem pierwszej pomocy przedmedycznej.

2. W przypadku nagłego poważnego zachorowania dziecka, udzielana jest mu pierwsza pomoc przedmedyczna, wzywana jest pomoc lekarska i zawiadamiani są rodzice/opiekunowie prawni dziecka oraz dyrektor Przedszkola.

3. W przypadku złego samopoczucia lub choroby dziecka zawiadamiani są rodzice/opiekunowie prawni, którzy zobowiązani są zorganizować leczenie dziecka. Do czasu ich przybycia opiekę nad dzieckiem sprawuje pielęgniarka, nauczyciel, wychowawca lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.

4. Dawkowaniem leków w Przedszkolu zajmuje się pielęgniarka.

5. Nauczyciel i wychowawca Przedszkola może podać leki w szczególnie uzasadnionych przypadkach (dziecku z chorobą przewlekłą) na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców po wcześniejszym wyrażeniu zgody na piśmie, w sytuacji nieobecności pielęgniarki.

6.Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa nazwę leku, dawkę oraz częstotliwość dawkowania i okres leczenia.

7.Wszystkie zlecenia lekarskie oraz leki przekazywane przez rodziców muszą zostać zarejestrowane przez pielęgniarkę.

8.Podawanie leków jest odnotowywane w zeszycie podawania leków i opatrzone datą, godziną i podpisem osoby podającej lek.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§27.1.Tablice i pieczęcie Przedszkola wchodzącego w skład Ośrodka zawierają nazwę Ośrodka i nazwę Przedszkola.

2. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Przedszkole nr 2
w Dąbrowie Górniczej
ul. Swobodna 59
tel./fax 32 261-22-45

lub

Przedszkole Specjalne nr 2
w Dąbrowie Górniczej
w Specjalnym Ośrodku Szkolno –
Wychowawczym dla Dzieci i
Młodzieży Niepełnosprawnej
w Dąbrowie Górniczej
ul. Swobodna 59
tel./fax 32 261-22-45

3.Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§28.Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.

§29.Tekst jednolity Statutu wchodzi w życie 28 stycznia 2025 roku.