

STATUT

Przedszkola Specjalnego

w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce

Rozdział 1

Informacje o przedszkolu

§ 1.

1. Przedszkole Specjalne, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Przedszkole ma siedzibę w Ostrołęce i funkcjonuje w budynku przy ulicy Romualda Traugutta 9

§ 2.

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Ostrołęka z siedzibą w Urzędzie Miejskim Plac im .gen. Józefa Bema 1 w Ostrołęce
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Ostrołęki, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Miasta Ostrołęki.
4. Obsługę administracyjno – finansową przedszkola prowadzi Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce.
5. Przedszkole używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce Przedszkole Specjalne w Ostrołęce.
6. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 7.

§ 3.

1. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa ustawa Prawo oświatowe.
2. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
3. Na posiłki składają się:
 - 1) śniadanie;
 - 2) obiad;
 - 3) podwieczorek.
4. Posiłki przygotowane są zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
5. Jadłospisy planowanych posiłków zatwierdza Dyrektor Ośrodka.
6. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem na tablicy ogłoszeń w stołówce Ośrodka.
7. Na wniosek rodziców poparty zaleceniem lekarza przedszkole zapewnia posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.
8. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji,

widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach wydaje Dyrektor.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
w tym zadania profilaktyczno – wychowawcze.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole. W tym celu przedszkole w szczególności:
 - 1) kształtuje u dziecka czynne postawy wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
 - 2) rozwija sprawność ruchową dziecka;
 - 3) rozwija samodzielność dziecka;
 - 4) dąży do osiągnięcia przez dziecko kompetencji pozwalających kontynuowanie nauki w szkole.
3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom z niepełnosprawnościami osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego poprzez wspomaganie ich indywidualnego rozwoju.
4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych wyników, diagnozy funkcjonalnej oraz zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 4) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii według odrębnych przepisów;
 - 5) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
 - 6) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.
5. Przedszkole może organizować indywidualne przygotowanie przedszkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W przedszkolu jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci zgodnie z rozdziałem 5.
7. Przedszkole prowadzi wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, szczególności:

- 1) współdziała z rodzicami w zakresie oddziaływań wychowawczo – rewalidacyjno – dydaktycznych na dziecko z przestrzeganiem praw należnych rodzicom, w tym:
 - a) przekazuje rzetelne informacje o rozwoju dziecka, m.in. poprzez dziennik elektroniczny
 - b) uzgadnia z rodzicami kierunki oddziaływań stymulujących rozwój dziecka,
 - c) kontynuuje wychowanie domowe,
 - d) budzi u dziecka wrażliwość i wzmacnia więzi uczuciowe z rodziną;
- 2) wspomaga rodziców w pokonywaniu trudności wychowawczych;
- 3) stwarza miejsce, w którym dziecko i rodzice czują się dobrze.

§ 5.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno –pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Dzieci podlegają diagnozie wstępnej, dokonanej przy pomocy arkusza diagnozy lub innego wystandaryzowanego narzędzia diagnostycznego w ciągu 30 dni od przyjęcia do przedszkola.
4. Nauczyciele prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno – społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
5. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy, rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
6. Wyniki osiągane przez ucznia są na koniec każdego półrocza oceniane i odnotowywane w arkuszu diagnozy i oceny funkcjonowania dziecka.
7. Dyrektor, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
9. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

10. Plan pracy przedszkola na dany rok szkolny zawiera plan działań wspierających nauczycieli i rodziców
w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§ 6.

1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnościami w formie kształcenia specjalnego
w integracji ze środowiskiem lokalnym.
2. Dzieciom przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych,
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości dziecka dotyczy:
 - 1) dostosowania wymaganej wiedzy do możliwości dziecka,
 - 2) form prezentowania wiedzy i umiejętności,
 - 3) zasad monitorowania przyrostu wiedzy i umiejętności.

§ 7.

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym
i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. W szkole za zgodą organu prowadzącego może działać oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy podlegają obowiązkowi nauki, jeśli uczniowie ci nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.
 - a) liczbę uczniów w oddziale przygotowawczym określają odrębne przepisy.
 - b) zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia większości uczniów.
 - c) zajęcia są prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

- d) do oddziału przygotowawczego może być zakwalifikowany uczeń, który ma trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego lub zaburzeniami w komunikacji językowej spowodowane w szczególności przez sytuacje kryzysowe lub traumatyczne, w tym konflikty zbrojne, klęski żywiołowe lub inne kryzysy humanitarne spowodowane przez naturę lub człowieka.
- e) Dyrektor szkoły, w której utworzono oddział przygotowawczy, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do tego oddziału. W skład zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz w razie potrzeby, pedagog lub psycholog. Nauka w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do tego oddziału. W zależności od postępów w nauce i potrzeb edukacyjnych ucznia okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym może zostać skrócony albo przedłużony nie więcej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli lub psychologa

§ 8.

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym,
ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 9.

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych,
a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci,
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju,
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci,
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno – ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu,
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka,

- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
- 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 10.

1. Organami przedszkola są:

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

§ 11.

1. Dyrektorem Przedszkola Specjalnego jest Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego

im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym i reprezentuje przedszkole na zewnątrz.

3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno – prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznego przedszkola prowadzonego przez Miasto Ostrołęka,
- 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce,
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.

4. Do zadań Dyrektora Ośrodka w szczególności należy:

- 1) w zakresie kierowania działalnością wychowawczą, edukacyjno – rewalidacyjną i opiekuńczą:
 - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych stosunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - b) ustalenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy przedszkola, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć,
 - c) nadzór nad realizacją zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

- d) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w placówce, w tym ustalanie – na podstawie zaleceń zespołów nauczycieli – form, sposobów, okresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w których formy będą realizowane,
 - e) sprawowanie opieki nad dziećmi i stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - f) przydzielanie, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, prac i zajęć zgodnie z kwalifikacjami nauczycieli,
 - g) rekrutacja dzieci do przedszkola,
 - h) egzekwowanie przestrzegania przez dzieci i nauczycieli ustaleń statutu,
 - i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - j) tworzenie warunków do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności edukacyjno – rewalidacyjnej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,
 - k) współpraca ze służbami medycznymi w celu zapewnienia właściwej opieki zdrowotnej.
- 2) w zakresie organizacji działalności placówki:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez dzieci i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę poszczególnych pomieszczeń,
 - c) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą,
 - d) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami „Kodeksu pracy”, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - e) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne, sprzęt,
 - f) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz.
- 3) w zakresie spraw kadrowych i socjalnych:
- a) decydowanie w sprawach zatrudniania, zwalniania, wynagradzania, awansowania, nagradzania, karania, wyróżniania nauczycieli i innych pracowników,
 - b) wnioskowania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - c) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli,
 - d) zapewnienie, w miarę posiadanych środków i potrzeb placówki, pomocy pracownikom w doskonaleniu zawodowym,
 - e) egzekwowanie rytmicznego realizowania zadań wynikających z zajmowanego stanowiska.
- 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych:
- a) zarządzanie majątkiem przedszkola,
 - b) planowanie, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną wykorzystania środków finansowych,

- c) pozyskiwanie środków finansowych,
 - d) organizowanie przeglądów stanu technicznego pomieszczeń, urządzeń oraz prac konserwacyjno –remontowych,
 - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku,
 - f) pozostałe zadania z ustawy Prawo oświatowe.
5. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jemu zadań.
 6. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
 7. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Oran prowadzący.
 8. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

§ 12.

1. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora Ośrodka jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki o treści wz. Dyrektora Ośrodka.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna Przedszkola wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących edukacji, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego w celu doskonalenia pracy przedszkola.
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć wychowawczych i rewalidacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Ośrodka,
 - 3) wnioski dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz innych czynności,
 - 4) regulaminy i procedury wdrażane w Ośrodku.

5. Rada pedagogiczna jest uprawniona do występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania, wychowania, opieki oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela.
6. Rada pedagogiczna wydaje opinie w zakresie powierzania funkcji kierowniczych. Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
7. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka. Przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej
w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
 - 2) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu form ich realizacji;
 - 5) analizowania stopnia realizacji uchwał rady pedagogicznej.
8. Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) doskonalenia własnych umiejętności zawodowych,
 - 3) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej,
 - 4) przestrzeganie postanowień prawa oświatowego i wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - 5) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej i jej komisji (zespołu), do której został powołany, oraz wewnętrznym samokształceniu,
 - 6) realizowania uchwał rady pedagogicznej także wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 7) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 8) nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów,
ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
9. W zebraniach rady pedagogicznej lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni :
 - 1) pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno – lekarskiej,
 - 2) przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, których statutowym celem jest działalność wychowawcza
lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 3) przedstawiciele organizacji społecznych działających na terenie placówki,
 - 4) przedstawiciele rady rodziców,

- 5) przedstawiciele organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 6) pracownicy administracji, ekonomiczni i obsługi,
 - 7) inne osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
10. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy.
 11. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powoływanych przez siebie komisjach. Zebrania rady pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
 12. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym.
 14. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów placówki.
 15. Rada pedagogiczna powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje (zespoły).
Doraźne komisje (zespoły) powoływane są dla opracowania określonych problemów lub wybranych zagadnień statutowej działalności placówki i pracy nauczycieli. Pracą komisji (zespołu) kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej lub komisji (zespołu).
 16. Komisja informuje radę o wynikach swojej pracy, formułuje wnioski i przedstawia je do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
 17. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokół podpisują przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek. Rada pedagogiczna decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
 18. Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej są księgi protokołów, które należy udostępniać na terenie placówki jego nauczycielom, osobom upoważnionym przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny.
 19. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 14.

1. Rada Rodziców Przedszkola Specjalnego jest kolegialnym organem, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach całej placówki.
4. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności;
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności określającego wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów rad oddziałowych i przedstawiciela do rady rodziców,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania
 - 4) sporządzanie opinii dotyczącej dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 5) diagnozowanie potrzeb i problemów występujących w danej społeczności, uchwalanie – w porozumieniu z radą pedagogiczną – programu wychowawczo – profilaktycznego i występowanie z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
5. Rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki do Dyrektora Ośrodka, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w Ośrodku.

§ 15.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami Ośrodka
z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych, o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych Ośrodka.

§ 16.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami Ośrodka rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 17.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki, rewalidacji i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb i możliwości rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem Ośrodka.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 18.

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli ma uzasadnione podejrzenie, że osoba ta nie zapewni dziecku bezpieczeństwa.

§ 19.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;

- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju; między innymi poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym,
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego wyposażenia izb lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
 - 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
 - 4) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku;
 - 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż cztery razy w roku;
 - 3) konsultacje indywidualne;
 - 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
 - 5) zajęcia otwarte dla rodziców, dwa razy w roku w każdym oddziale;
 - 6) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
 - 7) kącik informacji dla rodziców;
 - 8) wystawy prac plastycznych dzieci.
 - 9) wpisy w dzienniku elektronicznym dotyczące zachowania i rozwoju dzieci

§ 20.

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach 8⁰⁰ – 16³⁰. W godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰ odbywa się realizacja podstawy programowej.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor w terminie do 30 listopada sporządza wniosek o ustalenie przerwy w pracy przedszkola i przedstawia go do uzgodnienia radzie rodziców.
4. Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 2, zajmuje stanowisko w sprawie ustalenia przerwy w pracy przedszkola.
5. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy przedszkola, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.
6. Na wniosek dyrektora, za zgodą rady rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy przedszkola, może odbyć się w innych terminach niż określone w ust. 3 i 5.
7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
8. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
9. W okresach niskiej frekwencji dzieci, Dyrektor Ośrodka może zlecić łączenie oddziałów.
10. Liczbę dzieci z niepełnosprawnościami w grupie międzyoddziałowej określają odrębne przepisy.

§ 21.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, rewalidację, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne w wymiarze pięciu godzin dziennie.
2. Korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar, o którym mowa w ust. 1 dla dzieci które do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, jest odpłatne.
3. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 2, wynosi 1 zł za godzinę zajęć dziecka w przedszkolu. Opłata nie obejmuje kosztów żywienia, o których mowa w § 22.
4. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń ustalana jest jako iloczyn stawki godzinowej, o której mowa w ust. 1, liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony w ust. 1 oraz liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Zajęcia rewalidacyjne i z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej są corocznie ustalane zgodnie z wielospecjalistyczną oceną funkcjonowania dziecka.

§ 22.

1. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.

2. Szczegółowe warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor przedszkola
w porozumieniu z organem prowadzącym Ośrodek.
3. Opłaty za posiłki wnosi się z góry, najpóźniej do 10 dnia danego miesiąca.
4. W przypadku nieobecności dziecka opłata podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności, o ile rodzic zgłosił nieobecność zgodnie z trydniowym wyprzedzeniem.
5. Opłaty za korzystanie z usług przedszkola, w tym za wyżywienie, należy wносить przelewem na wskazany
przez dyrektora rachunek bankowy.

Rozdział 5

Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci

§ 23.

1. Dyrektor organizuje zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na pisemny wniosek rodziców, zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
2. Celem zajęć jest stymulowanie rozwoju psychoruchowego i psychospołecznego dzieci z niepełnosprawnościami oraz wsparcie rodziny, aby efektywniej spełniała swoje funkcje i wspierała rozwój małych pociech.
3. Rodzaj zajęć jest każdorazowo dostosowany do zdiagnozowanych deficytów rozwojowych.
4. W ramach zajęć wczesnego wspomaganie prowadzone są terapie:
 - 1) psychologiczna;
 - 2) pedagogiczna (terapia prowadzona przez oligofrenopedagoga, surdopedagoga, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, terapia pedagogiczna ukierunkowana na przygotowanie do nauki w szkole, terapia ręki);
 - 3) logopedyczna,
 - 4) korekcja wad w obrębie narządu ruchu;
 - 5) integracji sensorycznej.
5. Poszczególne terapie prowadzą nauczyciele specjaliści, o których mowa w rozdziale 6.
6. Rodzice dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach o charakterze instruktażowym. Mają też prawo do poradnictwa specjalistycznego oraz wychowawczego, indywidualnego wsparcia psychologicznego
w sytuacjach kryzysowych oraz poradnictwa w zakresie doboru pomocy terapeutycznych.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 24.

1. W przedszkolu funkcjonuje stanowisko wicedyrektora przedszkola, który jest Wicedyrektorem Ośrodka.
2. Zadaniem osoby powołanej na stanowisko wicedyrektora jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu placówką, zgodnie z zakresem obowiązków wytyczonych przez dyrektora.

§ 25.

1. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w Statucie, i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich rozwój psychofizyczny, zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości szkolnej.
3. Do zakresu zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy przedszkola w powierzonych mu zadaniach;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
 - 3) udzielanie wsparcia psychologiczno – pedagogicznego;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci deficytów rozwojowych i ich przyczyn oraz przyczyn środowiskowych utrudniających dziecku funkcjonowanie w przedszkolu;
 - 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej umożliwiającej dokonanie diagnozy funkcjonalnej w środowisku przedszkolnym;
 - 6) komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiąganiu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej;
 - 7) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) opieka nad powierzoną salą lekcyjną oraz troska o znajdujący się w niej sprzęt i wyposażenie.
 - 9) przekazywanie uwag dotyczących zachowania i edukacji dzieci poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym
4. Zakres zadań psychologa i logopedy w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym na terenie placówki oraz przez instytucje wspomagające przedszkole.
6. Nauczyciel specjalista terapii pedagogicznej (reedukator) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom napotykałym trudności w realizacji wymagań edukacyjnych przedszkola, rozpoznaje indywidualne możliwości rozwojowe dziecka (diagnoza i prognoza pedagogiczna) zarówno w sferze motywacji do uczenia się, jak i w zakresie posiadanych umiejętności oraz możliwości uczenia się. Do jego zadań w szczególności należy

- 1) badanie i analizowanie psychologiczno – pedagogicznych czynników wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
 - 2) diagnozowanie sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka;
 - 3) opracowywanie programu pomocy dziecku z niepełnosprawnością intelektualną w różnym stopniu;
 - 4) organizowanie i prowadzenie zajęć specjalistycznych – korekcyjno – kompensacyjnych dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną uniemożliwiających uzyskanie osiągnięć zgodnych z programem dla danego etapu edukacyjnego;
 - 5) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców, w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom terapii, m. in. poprzez stworzenie bezpiecznych higienicznych warunków pracy dziecka;
 - 7) udzielanie porad dla rodziców i nauczycieli;
 - 8) prowadzenie warsztatów dla rodziców i nauczycieli, w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych;
 - 9) współpraca z nauczycielami i wychowawcami, pielęgniarką, psychologiem, i innymi specjalistami, w celu przygotowania wielospecjalistycznej diagnozy i uzyskania trwalszych efektów terapeutycznych;
 - 10) prowadzenie dokumentacji badań, diagnoz i działalności terapeutycznej;
 - 11) współpraca z instytucjami i organizacjami rządowymi i pozarządowymi organizującymi różne formy pomocy specjalistycznej;
 - 12) dbałość o podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 13) troska o warsztat pracy.
7. Nauczyciel specjalista terapii sensorycznej udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom z zaburzeniami przetwarzania sygnałów płynących z otoczenia w celu przywrócenia prawidłowej pracy zmysłów w codziennym funkcjonowaniu. Do zadań nauczyciela terapeuty integracji sensorycznej w szczególności należy:
- 1) przeprowadzenie rzetelnej diagnozy (w formie pisemnej) w warunkach optymalnych dla dziecka, diagnozowanie sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka;
 - 2) prowadzenie zajęć integracji sensorycznej dla dzieci;

- 3) współpraca z rodzicami podczas działań diagnostycznych oraz umożliwienie im udziału w terapii
w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 4) pomoc dziecku w rozwiązywaniu jego trudności funkcjonalnych (wynikających z profilu sensorycznego) z wykorzystaniem najwłaściwszych i najbardziej skutecznych działań, metod i strategii dostosowanych do charakteru problemu pacjenta.
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom terapii, m. in. poprzez stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy dziecka;
 - 6) udzielanie porad dla rodziców i nauczycieli;
 - 7) prowadzenie warsztatów dla rodziców i nauczycieli, w celu doskonalenia umiejętności pracy rewalidacyjnej z dzieckiem;
 - 8) współpraca z nauczycielami i wychowawcami, pielęgniarką, psychologiem, i innymi specjalistami,
w celu przygotowania wielospecjalistycznej diagnozy i uzyskania trwalszych efektów terapeutycznych;
 - 9) prowadzenie dokumentacji badań, diagnoz i działalności terapeutycznej wg odrębnych przepisów;
 - 10) współpraca z instytucjami i organizacjami rządowymi i pozarządowymi organizującymi różne formy pomocy specjalistycznej;
 - 11) dbałość o podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 12) troska o warsztat pracy
8. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, przy czym za godzinę uznaje się 60 minut zegarowych;
- 1) nauczyciele zobowiązani są do dostępności według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły
 - 2) harmonogram dyżurów udostępniony jest na stronie internetowej szkoły oraz w szkolnej gablocie informacyjnej
9. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a także z przyczyn organizacyjnych np. przebywania na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim czy dla poratowania zdrowia. Ostateczna decyzja w tej sprawie należy do Dyrektora przedszkola.

§ 26.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie przedszkola;
 - 3) monitorowanie ruchu dzieci i interesantów w obiekcie;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa dzieci.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej,
na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach

§ 27.

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6 **Prawa i obowiązki dzieci**

§ 28.

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
 - 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem:
 - a) aktualnego poziomu rozwoju psychofizycznego,
 - b) zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy i wsparcia psychologiczno – pedagogicznego w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

§ 29.

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i rewalidacyjnych;
- 2) respektowania poleceń nauczyciela;

- 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych,
- 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
- 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

§ 30.

Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej jeden miesiąc i nieskutecznych próbach wyjaśnienia powodów tej nieobecności.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 31.

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

§ 32.

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.

§ 33.

1. Ośrodek organizuje zajęcia i formy zawodoznawcze z zakresu doradztwa zawodowego, w celu wdrażania dzieci z oddziałów przedszkolnych do realizacji treści zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Ośrodka na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Ośrodek corocznie, opracowuje na dany rok szkolny program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawicieli poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.

Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy: systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania dzieci na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w wdrażaniu treści zawodoznawczych; gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie treści edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia; prowadzenie zajęć oraz różnorodnych form zawodoznawczych; koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę; współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego; wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34.

Zasady prowadzenia kształcenia na odległość i zawieszenia zajęć w Ośrodku

1. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Ośrodka ustala zasady i warunki przeprowadzania: klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia; promowania uczniów; egzaminu klasyfikacyjnego; egzaminu poprawkowego; trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania; egzaminu ósmoklasisty

Zawieszenie zajęć i z wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość

Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,

zagrożącej zdrowiu uczniów,

zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

5) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.

W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 35.

Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć

Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Meet, Messenger i dziennika elektronicznego Vulcan, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.

2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
3. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do konta na platformie Meet oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usług są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.
5. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.
6. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.

7. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
 - 1) Wykorzystywanie szkolnego konta Meet i szkolnej grupy na Messengerze jako prywatnego wideo komunikatora poza lekcjami online.
 - 2) Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.
 - 3) Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.
 - 4) Wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
8. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.
9. Uczeń powinien, jeśli tylko jest to możliwe, mieć włączone podczas zajęć kamerę i mikrofon. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

§ 35.

1. Ośrodek umożliwia realizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W Ośrodku mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Przedszkola materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w Przedszkolu, w tym treści i metody pracy.
4. Dyrektor przedszkola wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby Ośrodka.
5. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
6. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody,
7. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
8. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

D Y R E K T O R

mgr Katarzyna Edyta Bobrowska

